

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.4 COMPTE RENDU	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE	8
4.1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	10
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
A. OFFRE À COMMANDES.....	10
7.1 OFFRE.....	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
7.5 RESPONSABLES	11
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	11
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	12
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE	12
7.9 LIMITE FINANCIÈRE	12
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
7.12 LOIS APPLICABLES	13
7.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
7.B.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
7.B.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.B.3 DURÉE DU CONTRAT	13
7.B.4 DIVULGATION PROACTIVE DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	13
7.B.5 PAIEMENT.....	14
7.B.6 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	14
7.B.7 ASSURANCE	15
7.B.8 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	15

N° de l'invitation – Sollicitation No.

W8484-22-0109

N° de réf. du client – Client Ref. No.

W8484-22-0109

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur – Buyer ID

XXXXXX

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

7.B.9 CONTRAT DE DÉFENSE	15
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT.....	20
ANNEXE C – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	25
ANNEXE D – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	26
ANNEXE E – FORMULAIRE PWGSC-TPSGC – 942– COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES.....	27
ANNEXE E – ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION OBLIGATOIRE CONTRE LA COVID-19	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin.
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC.
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation précisés.
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection.
- Partie 5 Attestations et autres renseignements : renferme une description de toutes les attestations et des autres renseignements à fournir.
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend les exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre.
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
- La partie 7A contient l'offre à commandes y compris l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- La partie 7B contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes sont les suivantes : Énoncé des travaux, Base de paiement, Instruments de paiement électronique, Formulaire PWGSC-TPSGC 942 – Commande subséquente à une offre à commandes, et Critères techniques obligatoires.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN)/les Forces armées canadiennes (FAC) a besoin de louer l'équipement de maintenance des matériels (EMM) et l'équipement de construction à utiliser pour la construction et l'entretien du camp jusqu'en 2024 sur demande à la base aérienne de Mihail Kogălniceanu, en Roumanie.
- 1.2.2 *NOUVEAU* – Exigence de vaccination contre la COVID-19
Cette exigence est assujettie à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Si vous omettez de remplir et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission, celle-ci sera jugée irrecevable.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigences en matière de sécurité liées à ce besoin.

1.4 Compte rendu

Les offerants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offerants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente établie dans le cadre de cette demande de soumissions, se reporter à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offre à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Les offerants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées – demande d'offre à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi à la DOC et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de clôture de la DOC ou sur demande du responsable de l'offre à commande, soit signée par l'offerant ou par son représentant autorisé. Si une offre est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 17.

Présentation des soumissions par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant d'autres éléments tels que des macros ou des hyperliens intégrés, sans avertissement à l'offerant ou au représentant du responsable de l'offre à commandes. Les offres volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le responsable de l'offre à commandes accusera réception des documents. Il appartient à l'offerant de s'assurer que le responsable de l'offre à commandes a reçu la soumission en entier. L'offerant ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le responsable de l'offre à commandes accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, l'offerant doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

Si vous transmettez votre offre par courrier électronique (courriel), le Canada ne sera pas tenu responsable des offres en retard, c'est-à-dire reçues après la date et l'heure de clôture.

2.3 Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas encore été fournis au moment où l'évaluation des offres est effectuée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. Le défaut de se conformer à la demande du gouvernement du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#) L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- un particulier;
- un particulier qui s'est constitué en société;
- une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur les Régimes de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

D'après les définitions ci-dessus, l'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

OUI () NON ()

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir les renseignements suivants pour tout fonctionnaire touchant une pension :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les offrants acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension de l'offrant retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? OUI () NON ()

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir les renseignements suivants :

le nom de l'ancien fonctionnaire;
les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
la date de cessation d'emploi;
le montant du paiement forfaitaire;
le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, taxes applicables comprises.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable des offres à commandes au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la DOC. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les offrants devraient inscrire le plus exactement possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque point pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf lorsque le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des offrants éventuels pour contester certains aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- b) Le Canada encourage les offrants à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) » fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants doivent prendre note que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Par conséquent, les offrants doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par le service postal Canada, par télécopieur ou en format papier ne seront pas acceptées.

Le Canada demande que l'offrant soumette son offre par courriel en sections distinctes comme suit :

- Section I : Offre technique
- Section II : Offre financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et réaliser les travaux.

Section II : Offre financière

Prix : Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement, de la présente demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

L'offrant indiquera dans son offre financière des tarifs tout compris pour la prestation des services décrits dans l'énoncé des travaux. Dans le calcul des tarifs, il doit tenir compte de tous les coûts supplémentaires éventuels pour donner la formation, comme il est indiqué à l'annexe A de l'EDT.

3.1.1 Paiement électronique des factures – offre

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe D, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe D, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, le paiement des factures au moyen d'instruments électroniques sera réputé comme ayant été refusé.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires demandés à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres reçues seront évaluées en fonction de la totalité du besoin énoncé dans la DOC, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter l'exigence de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires décrits à l'Annexe C – Critères techniques obligatoires pour être déclarée recevable. Les soumissions doivent inclure suffisamment de renseignements détaillés pour être évaluées conformément aux critères techniques obligatoires décrits à l'Annexe C.

4.1.2 Évaluation financière

- 1. Voici les modalités d'évaluation du prix des offres :
 - a. Les offrants établis au Canada doivent proposer des prix fermes comprenant les droits de douane et la taxe d'accise canadiens et excluant les taxes applicables.
 - b. Les offrants établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes qui ne comprennent pas les taxes applicables ni les droits de douane et la taxe d'accise canadiens. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, à des fins d'évaluation seulement, aux prix présentés par les offrants établis à l'étranger.
- 2. À moins que la DOC stipule précisément que les prix proposés doivent être en dollars canadiens, les prix proposés en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens aux fins

d'évaluation. Pour les offres présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture de la DOC, ou à une autre date précisée dans la DOC, sera utilisé comme facteur de conversion.

3. Bien que le Canada se réserve le droit d'émettre l'offre à commandes FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les offrans proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les offres seront évaluées sur une base FAB destination.
4. Aux fins de la DOC, les offrans qui ont une adresse au Canada sont considérés comme des offrans établis au Canada, et ceux qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme des offrans établis à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires seulement

L'offre doit satisfaire aux exigences de la demande d'offre à commandes et remplir tous les critères d'évaluation techniques pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'établissement d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrans doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour devenir titulaires d'une offre à commandes.

Les attestations que les offrans remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou déclarera l'entrepreneur en situation de manquement s'il est établi que l'offrant a fourni, sciemment ou non, de fausses attestations, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. Le défaut de répondre et de collaborer relativement à toute demande ou exigence du responsable de l'offre à commandes peut rendre l'offre irrecevable, entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou être considéré comme un manquement au contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrans doivent joindre les attestations suivantes dûment remplies à leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées, tous les offrans doivent joindre à leur offre, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration publié sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur offre soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestation de l'exigence de vaccination obligatoire contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation relative aux exigences de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions (annexe F – Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19) afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus

d'approvisionnement. Cette attestation intégrée à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés avec l'offre, mais il est possible de les présenter après. Si ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis selon les exigences, le responsable de l'offre à commandes indiquera à l'offrant le délai à l'intérieur duquel il devra fournir ces renseignements. Si l'offrant ne présente pas les attestations ou les renseignements supplémentaires indiqués ci-dessous dans le délai prescrit, son offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation exigée

Conformément à la section intitulée Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier, de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit fournir les documents demandés, le cas échéant, afin d'être retenu pour la suite du processus d'approvisionnement.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Exigences en matière d'assurance

G1005C (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant propose d'exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux à l'Annexe A.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et le(s) contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées](#)

d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), les Conditions générales – offres à commandes – biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution au 14 novembre 2024.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est : **{à identifier au moment de l'attribution}**

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'établissement de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique de l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le responsable technique est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux seront exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant

À identifier au moment de l'attribution.

7.6 Divulgence proactive de contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'*Avis sur la Politique des marchés : 2019-01* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

Seul le responsable de l'offre à commandes est autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

7.8 Instrument de commande subséquente

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné dans le formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, joint à l'annexe E.

Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

7.9 Limitation financière

Le coût total pour le Canada des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de {à insérer au moment de l'attribution} \$ (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles à la réception de commandes subséquentes qui porteraient le coût total, pour le Canada, à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 % de ce montant est engagé, ou six mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon le premier des deux cas à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui s'affiche en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste en question.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services
- d) Annexe A – Énoncé des travaux;
- e) Annexe B – Base de Paiement;
- g) l'annexe E – Formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes;
- h) la proposition de l'offrant datée du _____ (à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes).

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes.

7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en/au/à _____.

7.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis d'au moins trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra un document d'information détaillé qui indique les exigences, ainsi que toute directive et mesure de soutien applicables.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services au moyen de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat découlant d'une commande subséquent à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

7.B.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquent à l'offre à commandes.

7.B.2 Clauses et conditions uniformisées

7.B.2.1 Conditions générales

Les Conditions générales [2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales – services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.B.3 Durée du contrat

7.B.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés pendant la période du _____ au _____. (à remplir à chaque commande subséquent)

7.B.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquent à l'offre à commandes.

7.B.4 Divulcation proactive de contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.B.5 Paiement

7.B.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer les « prix unitaires fermes » tels qu'indiqués dans la Base de paiement pour un montant de \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.B.5.2 Limite de prix

La clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix, s'applique au contrat et en est partie intégrante.

7.B.5.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.B.5.4 Paiement électronique des factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

- a. dépôt direct (national et international);
- b. virement télégraphique (international seulement).

7.B.6 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.
0. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés au responsable des commandes subséquentes identifié sur la commande subséquente aux fins d'attestation et de paiement.
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée à l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.B.7 Assurance

G1005C (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

7.B.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée du contrat et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du contrat, et d'informer rapidement les autres parties des problèmes ou des différends qui peuvent survenir, pour tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.
- (d) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends peuvent être trouvées sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

7.B.9 Contrat de défense

Clause du Guide des CUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

7.B.10 Exemption de la TVA

Lorsque le personnel militaire canadien est exempté de la taxe sur la valeur ajoutée ou d'autres taxes locales, il incombera à l'ENTREPRENEUR de rechercher les programmes d'exemption desdites taxes, de s'y conformer et de soumettre les documents requis aux autorités appropriées.

On attend de l'ENTREPRENEUR qu'il fournisse au ministère de la Défense nationale ou aux Forces canadiennes les renseignements concernant la procédure nationale applicable d'exemption de la taxe sur la valeur ajoutée ou des autres taxes locales.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

LOCATION D'ÉQUIPEMENT DE MANUTENTION DES MATÉRIELS **Opération REASSURANCE**

Section 1.0 – Portée

1.1 Objet

Les Forces armées canadiennes (FAC) ont besoin d'établir une offre à commandes pour la location d'équipement de manutention des matériels (EMM) et d'équipement de construction devant servir pour la construction et l'entretien du camp jusqu'en 2024, sur demande.

1.2 Contexte

L'opération REASSURANCE est l'engagement du Canada dans la police aérienne de l'OTAN. Pour les prochaines rotations de l'Op REASSURANCE, une FOA sera établie à la base aérienne de Mihail Kogălniceanu, en Roumanie.

Section 2.0 – Exigences

2.1 Tâches

2.1.1. L'entrepreneur assurera la location de véhicules EMM pour l'Op REASSURANCE à la base aérienne de Mihail Kogălniceanu, en Roumanie.

2.2 Exigences techniques générales

2.2.1 L'entrepreneur doit être en mesure de fournir de multiples équipements énumérés ci-dessous :

- i) Plate-forme élévatrice à ciseaux électrique ou diesel offrant une hauteur de travail de 6 m +/- 1 m;
- ii) Plate-forme élévatrice à ciseaux électrique ou diesel offrant une hauteur de travail de 9 m +/- 1 m;
- iii) Plate-forme élévatrice à ciseaux électrique ou diesel offrant une hauteur de travail de 12 m +/- 1 m;
- iv) Flèche articulée électrique ou diesel / nacelle élévatrice / flèche Genie à transmission intégrale offrant une hauteur de travail de 6 m +/- 1 m;
- v) Flèche articulée électrique ou diesel / nacelle élévatrice / flèche Genie à transmission intégrale offrant une hauteur de travail de 9 m +/- 1 m;
- vi) Flèche articulée électrique ou diesel / nacelle élévatrice / flèche Genie à transmission intégrale offrant une hauteur de travail de 12 m +/- 1 m;
- vii) Chariot télescopique / à bras télescopique diesel à traction intégrale d'une capacité de levage de 6 000 lb +/- 1 000 lb;
- viii) Chariot télescopique / à bras télescopique diesel à traction intégrale d'une capacité de levage de 12 500 lb +/- 2 000 lb;

- ix) Chariot télescopique / à bras télescopique diesel à traction intégrale d'une capacité de levage de 35 000 lb +/- 3 000 lb; y compris les fourches réglables, capables de soulever des conteneurs maritimes;
- x) Chariot élévateur diesel d'une capacité de levage minimale de 5 000 lb. Les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférables, mais non essentielles à l'exigence;
- xi) Chariot élévateur diesel avec une capacité de levage minimale de 10 000 lb. Les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférables, mais non essentielles à l'exigence;
- xii) Chariot élévateur tout-terrain diesel d'une capacité de levage minimale de 5 000 lb. Les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférables, mais non essentielles à l'exigence;
- xiii) Chariot élévateur tout-terrain diesel d'une capacité de levage minimale de 10 000 lb. Les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférables, mais non essentielles à l'exigence;
- xiv) Chargeur à direction à glissement et l'accessoire suivant en fonction des besoins :
 - a. fourches;
 - b. benne;
 - c. pelle rétrocaveuse;
 - d. marteau piqueur;
 - e. tarière.
- xv) Rouleau compresseur à vapeur.

- 2.2.2** L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement est fonctionnel et exempt de dommages.
- 2.2.3** L'entrepreneur doit remplacer tout l'équipement lourd inutilisable dans les 48 heures sans frais supplémentaires pour les FAC.
- 2.2.4** L'entrepreneur doit inclure les instructions d'utilisation en anglais et les clés avec la livraison de toutes les locations d'EMM.
- 2.2.5** L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'EMM est plein de carburant à la livraison.

2.4 Contraintes

- 2.4.1** L'équipement sera prêt et entreposé à l'emplacement de l'entrepreneur et prêt à être livré. L'entrepreneur doit être prêt à livrer l'ensemble ou une partie de l'équipement dans les 24 heures suivant la demande du responsable technique du théâtre des FAC.
- 2.4.2** Les FAC doit être en mesure de modifier les dates du besoin au plus tard 24 heures avant les heures de livraison.
- 2.4.3** En cas de changement opérationnel, l'AC avisera l'entrepreneur de l'annulation avec résiliation ou de la modification du contrat avec un préavis de 48 heures. S'il s'agit d'un préavis de moins de 48 heures, le Canada paiera une pénalité d'un jour de location par véhicule dont la location est annulée.

- 2.4.4** Les FAC doivent être en mesure d'augmenter, de diminuer ou de modifier les demandes d'EMM moyennant un préavis de 48 heures à l'entrepreneur.
- 2.4.5** Les FAC doivent être en mesure, au besoin, de prolonger le contrat après avoir donné un préavis de 48 heures à l'entrepreneur avant la date d'expiration de la commande subséquente.

2.5 Responsabilités des FAC

- 2.5.1** Les FAC doivent désigner le responsable technique du théâtre pour les services requis. Le responsable technique du théâtre des FAC est le représentant des FAC sur place pour lequel les travaux sont exécutés. Cette personne est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux.
- 2.5.2** Les FAC fourniront à l'entrepreneur le lieu de livraison exact des véhicules EMM à la base aérienne de Mihail Kogălniceanu pour chaque commande subséquente.
- 2.5.3** Les FAC fourniront les horaires et le lieu exact de livraison de l'équipement au plus tard 24 heures avant la livraison.

2.6 Responsabilités de l'entrepreneur

- 2.6.1** L'entrepreneur doit résoudre proactivement tout problème lié à la livraison et aviser le responsable technique du théâtre des FAC des problèmes en question et des solutions retenues pour les résoudre de manière à ne pas perturber les opérations.
- 2.6.2** L'entrepreneur doit s'assurer que la livraison sera effectuée aux emplacements du site approuvés.
- 2.6.3** L'entrepreneur sera responsable du déchargement et du rechargement de l'EMM au début et à la fin du contrat.
- 2.6.4** L'entrepreneur doit s'assurer que l'ensemble de l'EMM est conforme aux lois et règlements locaux/territoriaux pertinents.
- 2.6.5** Tous les éléments à livrer décrits dans l'énoncé des travaux doivent être fournis en tout temps par l'entrepreneur. Les divergences doivent être traitées par le responsable technique du théâtre des FAC désigné.

Section 3.0 – Livrables

3.1 Livraison et inspection

- 3.1.1** La livraison et l'inspection des matériels doivent être réalisées conformément aux exigences suivantes :
- 3.1.1.1** À la livraison, l'EMM fourni doit être inspecté et accepté par le responsable technique du théâtre des FAC.
- 3.1.1.2** L'entrepreneur convient de remplacer, dans un délai de 24 heures, tout EMM sur lequel on a décelé des dommages latents, des défauts ou dommages cachés, si le responsable technique du théâtre des FAC en fait la demande. Aucuns frais supplémentaires ne doivent être engagés par les

FAC pendant le remplacement de l'équipement, puisqu'il incombe entièrement à l'entrepreneur de remettre l'équipement en état de fonctionnement sécuritaire.

3.1.1.3 Le responsable technique du théâtre des FAC et l'entrepreneur doivent signer des copies en double de l'acceptation et de la livraison confirmée des matériels.

3.1.2 L'acceptation des matériels doit être exécutée conformément aux dispositions décrites ci-dessous :

3.1.2.1 Au moment de la livraison de l'EMM, si l'équipement n'est pas en état de fonctionnement sécuritaire ou s'il n'est pas conforme aux exigences du présent énoncé des travaux, le responsable technique du théâtre des FAC doit avoir le droit de refuser les matériels ou d'exiger leur remplacement dans un délai de 24 heures.

3.2 Retour du matériel

3.2.1. Le retour de l'équipement doit être exécuté conformément aux exigences suivantes :

3.2.1.1 Le responsable technique du théâtre des FAC et l'entrepreneur doivent relever tous les dommages ou défauts de l'équipement qui ne sont pas indiqués sur la fiche originale d'inspection des véhicules ou de l'équipement.

3.2.1.2 Le responsable technique du théâtre des FAC doit relever uniquement les dommages ou défauts de l'équipement qui ne sont pas indiqués sur la fiche originale d'inspection des véhicules ou de l'équipement.

3.2.1.3 L'entrepreneur doit fournir une estimation écrite pour les réparations qui devront être effectuées sur l'équipement à la suite de dommages ou de défauts occasionnés par l'utilisation de l'équipement par les FAC, selon ce qui a été convenu. L'entrepreneur doit remettre cette estimation au responsable technique du théâtre des FAC dans les 7 jours qui suivent le retour de l'équipement endommagé.

3.2.1.4 Les FAC ne sont pas responsables des dommages dus à l'usure normale ou des réparations qui en découlent. Les FAC ne sont pas responsables des coûts des réparations rendues nécessaires à la suite de défaillances ou de pannes attribuables à l'usure normale.

3.2.1.5 Il est expressément convenu et entendu que les FAC sont uniquement responsables des dommages et des réparations à l'équipement fourni dans le cadre du contrat pendant la période de location, à condition que les dommages aient été causés par la négligence ou l'insouciance de membres des FAC ou que la négligence ou l'insouciance de ces membres des FAC ait contribué à ces dommages.

3.2.1.6 Dans les cas de dommages et de réparations qui tombent sous la responsabilité des FAC, les FAC se réservent le droit de faire établir par un tiers, à leurs frais, un devis relatif aux dommages et réparations dont il a été convenu, afin de valider le devis de l'entrepreneur. Une fois le coût des réparations fixé, les FAC attribueront un contrat de réparation distinct, en vertu duquel l'entrepreneur facturera les FAC pour les réparations.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Les données d'utilisation estimées incluses dans la présente annexe B sont fournies uniquement à des fins d'évaluation des soumissions. Les données ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Malgré l'inclusion de celles-ci dans l'annexe B, le Canada ne s'engage aucunement par les présentes à faire en sorte que l'utilisation future des services décrits dans la demande de soumission corresponde à ces données.

Le Canada est exonéré de toute TVA conformément à (à insérer lors de l'attribution du contrat).

Tous les prix sont hors taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Pour les commandes subséquentes nécessitant des équipements spécifiques d'un intervalle inférieur à une semaine complète, le taux hebdomadaire sera calculé au prorata pour obtenir un tarif journalier avec une semaine équivalant à 7 jours.

Année de contrat 1 : attribution du contrat au 14 novembre 2022

Type d'équipement	Taux hebdomadaire	Utilisation estimative
Chariot élévateur à ciseaux électrique ou diesel; hauteur de travail de 6 m +/- 1 m		1 x 1 semaine
Chariot élévateur à ciseaux électrique ou diesel; hauteur de travail de 9 m +/- 1 m		1 x 1 semaine
Chariot élévateur à ciseaux électrique ou diesel; hauteur de travail d'un minimum de 12 m +/- 1 m		1 x 22 semaines
Flèche articulée électrique ou diesel / nacelle élévatrice / flèche Genie; traction intégrale; hauteur de travail de 6 m +/- 1 m		1 x 1 semaine
Flèche articulée électrique ou diesel / nacelle élévatrice / flèche Genie; traction intégrale; hauteur de travail de 9 m +/- 1 m		1 x 1 semaine
Flèche articulée électrique ou diesel / nacelle élévatrice / flèche Genie; traction intégrale; hauteur de travail d'un minimum de 12 m +/- 1 m		1 x 22 semaines
Capacité de levage du chariot télescopique / à bras télescopique diesel à traction intégrale de 6 000 livres +/- 1 000 livres		1 x 5 semaines
Capacité de levage du chariot télescopique / à bras télescopique diesel à traction intégrale de 12 500 livres +/- 2000 livres		1 x 22 semaines
Capacité de levage du chariot télescopique / à bras télescopique diesel à traction intégrale de 35 000 livres +/- 3000 livres, y compris les fourches réglables capables de soulever des conteneurs maritimes		1 x 22 semaines
Capacité de levage du chariot élévateur à fourche diesel de 5 000 livres *Les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférées, mais ne sont pas indispensables.		1 x 1 semaine
Capacité de levage du chariot élévateur à fourche diesel de 10 000 livres *Les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférées, mais ne sont pas indispensables.		2 x 22 semaines

N° de l'invitation – Sollicitation No.

W8484-22-0109

N° de réf. du client – Client Ref. No.

W8484-22-0109

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

xxxxx.XXXXXX-XXXXXXX

Id de l'acheteur – Buyer ID

XXXXXX

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Chariot élévateur tout-terrain diesel d'une capacité de levage minimale de 5 000 lb *Les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférées, mais ne sont pas indispensables.		1 x 22 semaines
Chariot élévateur tout-terrain diesel avec une capacité de levage minimale de 10 000 livres *Les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférées, mais ne sont pas indispensables.		1 x 1 semaine
Chargeur à direction à glissement avec les équipements suivants : a. Fourches d. Marteau b. Godet e. Tarière c. Pelle rétrocaveuse		1 x 4 semaines
Rouleau compresseur à vapeur		0 semaine

Année de contrat 2 du 15 novembre 2022 au 14 novembre 2023

Type d'équipement	Taux hebdomadaire	Utilisation estimative
Chariot élévateur à ciseaux électrique ou diesel; hauteur de travail de 6 m +/- 1 m		1 x 1 semaine
Chariot élévateur à ciseaux électrique ou diesel; hauteur de travail de 9 m +/- 1 m		1 x 1 semaine
Chariot élévateur à ciseaux électrique ou diesel; hauteur de travail d'un minimum de 12 m +/- 1 m		1 x 22 semaines
Flèche articulée électrique ou diesel / nacelle élévatrice / flèche Genie; traction intégrale; hauteur de travail de 6 m +/- 1 m		1 x 1 semaine
Flèche articulée électrique ou diesel / nacelle élévatrice / flèche Genie; traction intégrale; hauteur de travail de 9 m +/- 1 m		1 x 1 semaine
Flèche articulée électrique ou diesel / nacelle élévatrice / flèche Genie; traction intégrale; hauteur de travail d'un minimum de 12 m +/- 1 m		1 x 22 semaines
Capacité de levage du chariot télescopique / à bras télescopique diesel à traction intégrale de 6 000 livres +/- 1 000 livres		1 x 5 semaines
Capacité de levage du chariot télescopique / à bras télescopique diesel à traction intégrale de 12 500 livres +/- 2000 livres		1 x 22 semaines
Capacité de levage du chariot télescopique / à bras télescopique diesel à traction intégrale de 35 000 livres +/- 3000 livres, y compris les fourches réglables capables de soulever des conteneurs maritimes		1 x 22 semaines
Capacité de levage du chariot élévateur à fourche diesel de 5 000 livres *Les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférées, mais ne sont pas indispensables.		1 x 1 semaine
Capacité de levage du chariot élévateur à fourche diesel de 10 000 livres *Les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférées, mais ne sont pas indispensables.		2 x 22 semaines
Chariot élévateur tout-terrain diesel d'une capacité de levage minimale de 5 000 lb *Les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférées, mais ne sont pas indispensables.		1 x 22 semaines
Chariot élévateur tout-terrain diesel avec une capacité de levage minimale de 10 000 livres *Les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférées, mais ne sont pas indispensables.		1 x 1 semaine
Chargeur à direction à glissement avec les équipements suivants : a. Fourches d. Marteau b. Godet e. Tarière c. Pelle rétrocaveuse		1 x 4 semaines
Rouleau compresseur à vapeur		0 semaine

Année de contrat 3 du 15 novembre 2023 au 14 novembre 2024

Type d'équipement	Taux hebdomadaire	Utilisation estimative
Chariot élévateur à ciseaux électrique ou diesel; hauteur de travail de 6 m +/- 1 m		1 x 1 semaine
Chariot élévateur à ciseaux électrique ou diesel; hauteur de travail de 9 m +/- 1 m		1 x 1 semaine
Chariot élévateur à ciseaux électrique ou diesel; hauteur de travail d'un minimum de 12 m +/- 1 m		1 x 22 semaines
Flèche articulée électrique ou diesel / nacelle élévatrice /flèche Genie; traction intégrale; hauteur de travail de 6 m +/- 1 m		1 x 1 semaine
Flèche articulée électrique ou diesel / nacelle élévatrice /flèche Genie; traction intégrale; hauteur de travail de 9 m +/- 1 m		1 x 1 semaine
Flèche articulée électrique ou diesel / nacelle élévatrice /flèche Genie; traction intégrale; hauteur de travail d'un minimum de 12 m +/- 1 m		1 x 22 semaines
Capacité de levage du chariot télescopique / à bras télescopique diesel à traction intégrale de 6 000 livres +/- 1 000 livres		1 x 5 semaines
Capacité de levage du chariot télescopique / à bras télescopique diesel à traction intégrale de 12 500 livres +/- 2000 livres		1 x 22 semaines
Capacité de levage du chariot télescopique / à bras télescopique diesel à traction intégrale de 35 000 livres +/- 3000 livres Y compris les fourches réglables capables de soulever des conteneurs maritimes		1 x 22 semaines
Capacité de levage du chariot élévateur à fourche diesel de 5 000 livres *Les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférées, mais ne sont pas indispensables.		1 x 1 semaine
Capacité de levage du chariot élévateur à fourche diesel de 10 000 livres *Les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférées, mais ne sont pas indispensables.		2 x 22 semaines
Chariot élévateur tout-terrain diesel d'une capacité de levage minimale de 5 000 lb. *Les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférées, mais ne sont pas indispensables.		1 x 22 semaines
Chariot élévateur tout-terrain diesel avec une capacité de levage minimale de 10 000 livres *Les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférées, mais ne sont pas indispensables.		1 x 1 semaine
Chargeur à direction à glissement avec les équipements suivants : a. Fourches d. Marteau b. Godet e. Tarière c. Pelle rétrocaveuse		1 x 4 semaines
Rouleau compresseur à vapeur		0 semaine

Devise : _____

N° de l'invitation – Solicitation No.

W8484-22-0109

N° de réf. du client – Client Ref. No.

W8484-22-0109

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur – Buyer ID

XXXXXX

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Taxes estimées : _____

Valeur estimative totale de l'offre à commandes : _____

ANNEXE C – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit fournir une documentation suffisamment détaillée (renseignements, explications, narration, brochures, documentation technique, etc.) qui démontrera la conformité aux critères obligatoires de la présente annexe C.

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir tous les équipements suivants correspondant aux spécifications techniques obligatoires minimales telles que détaillées dans le tableau suivant :

Type d'équipement	Spécifications techniques	Respecté/non respecté
Chariot élévateur à ciseaux	- Électrique ou diesel - Hauteur de travail de 6 m +/- 1 m	
Chariot élévateur à ciseaux	- Électrique ou diesel - Hauteur de travail de 9 m +/- 1 m	
Chariot élévateur à ciseaux	- Électrique ou diesel - Hauteur de travail d'un minimum de 12 m +/- 1 m	
Flèche articulée / nacelle élévatrice / flèche Genie	- Électrique ou diesel - Traction intégrale - Hauteur de travail de 6 m +/- 1 m	
Flèche articulée / nacelle élévatrice / flèche Genie	- Électrique ou diesel - Traction intégrale - Hauteur de travail de 9 m +/- 1 m	
Flèche articulée / nacelle élévatrice / flèche Genie	- Électrique ou diesel - Traction intégrale - Hauteur de travail d'un minimum de 12 m +/- 1 m	
Chariot télescopique / à bras télescopique	- Diesel - Traction intégrale - Capacité de levage de 6 000 livres +/- 1000 livres	
Chariot télescopique / à bras télescopique	- Diesel - Traction intégrale - Capacité de levage de 12 500 livres +/- 2000 livres	
Chariot télescopique / à bras télescopique	- Diesel - Traction intégrale - Capacité de levage de 35 000 livres +/- 3000 livres - Fourches réglables capables de soulever des conteneurs maritimes	
Chariot élévateur	- Diesel - Capacité de levage de 5 000 livres *Remarque : les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférées mais ne sont pas essentielles à cette exigence	
Chariot élévateur	- Diesel - Capacité de levage de 10 000 livres *Remarque : les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférées mais ne sont pas essentielles à cette exigence	
Chariot élévateur à fourche tout terrain	- Diesel - Capacité de levage de 5 000 livres *Remarque : les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférées mais ne sont pas essentielles à cette exigence	
Chariot élévateur à fourche tout terrain	- Diesel - Capacité de levage de 10 000 livres *Remarque : les fourches coulissantes à réglage hydraulique sont préférées mais ne sont pas essentielles à cette exigence	
Chargeur à direction à glissement	avec les équipements suivants :	

N° de l'invitation – Sollicitation No.

W8484-22-0109

N° de réf. du client – Client Ref. No.

W8484-22-0109

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

xxxxx.XXXXXX-XXXXXXX

Id de l'acheteur – Buyer ID

XXXXXX

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

	a. Fourches b. Godet c. Pelle rétrocaveuse d. Marteau e. Tarière	
Rouleau compresseur à vapeur		

ANNEXE D – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () dépôt direct (national et international);
- () virement télégraphique (international seulement);

ANNEXE F – ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION OBLIGATOIRE CONTRE LA COVID-19

Attestation de l'exigence de vaccination obligatoire contre la COVID-19

Je, _____ (prénom et nom de famille), en tant que représentant de _____ (nom de l'entreprise) dans le cadre de la demande de soumissions numéro _____ (numéro de la demande de soumissions), garantis et atteste que tous les membres du personnel que _____ (nom de l'entreprise) fournira dans le cadre du contrat subséquent et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec des fonctionnaires seront :

- a) entièrement vaccinés avec un (des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada;
- b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (nom de l'entreprise) ont été informés des exigences de vaccination de la politique du gouvernement du Canada relative à la vaccination contre la COVID-19 des membres du personnel des fournisseurs, et que _____ (nom de l'entreprise) a attesté s'être conformé(e) à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada constituera un manquement au contrat.

Signature : _____ Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en place sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

N° de l'invitation – Solicitation No.

W8484-22-0109

N° de réf. du client – Client Ref. No.

W8484-22-0109

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur – Buyer ID

XXXXXX

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent aussi à toutes les personnes que l'on considère comme du personnel aux fins du contrat et qui ont besoin d'accéder à des milieux de travail du gouvernement fédéral au Canada où ils peuvent entrer en contact avec des fonctionnaires.