

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

## Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving - PWGSC

**1550, Avenue d'Estimauville**  
**1550, D'Estimauville Avenue**

Québec  
Québec  
G1J 0C7

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

### Regional Individual Standing Offer (RISO)

### Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

TPSGC/PWGSC  
601-1550, Avenue d'Estimauville  
Québec  
Québec  
G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> Pièces et réparation camions INTER	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0106-18J100/A	<b>Date</b> 2018-08-31
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0106-18J100	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$QCL-038-17471
<b>File No. - N° de dossier</b> QCL-8-41004 (038)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-09-19</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>  Voir doc	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Fournier, Annie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcl038
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418)649-2775 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418)648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE Garnison Valcartier Bâtiment 110 COURCELETTE Québec G0A4Z0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1. INTRODUCTION.....	3
2. SOMMAIRE .....	3
3. COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2. PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
3. ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
4. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
5. LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>10</b>
1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
2. MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>
1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	13
2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>15</b>
1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
2. CAPACITÉ FINANCIÈRE .....	15
3. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	15
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>16</b>
1. OFFRE.....	16
2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	16
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
4. DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	17
5. RESPONSABLES.....	17
6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7. UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	18
8. INSTRUMENT DE COMMANDE .....	18
9. LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	19
10. LIMITATION FINANCIÈRE.....	19
11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	19
12. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	19
13. LOIS APPLICABLES .....	20
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>21</b>

1.	BESOI.....	21
2.	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
3.	DURÉE DU CONTRAT.....	21
4.	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	21
5.	PAIEMENT .....	21
6.	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	22
7.	ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	23
8.	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	23
<b>ANNEXE « A ».....</b>		<b>25</b>
	BESOI.....	25
<b>ANNEXE « B ».....</b>		<b>27</b>
	BASE DE PAIEMENT.....	27
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....</b>		<b>29</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	29

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **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 : renferme 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 spécifiés;  |
| 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 renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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 comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

### **2. Sommaire**

(i) **Titre** : Offre à commande individuelle régionale pour l'achat de pièces et de services de réparation pour les camions INTER (Navistar).

(ii) **Description** : La présente demande d'offre à commandes vise à fournir les exigences générales et particulières concernant les services de réparations et d'achat de pièces pour les camions INTER. Ces services seront effectués pour le Peloton de maintenance des véhicules commerciaux du Ministère de la Défense nationale (MDN) à Valcartier.

L'entrepreneur fournira au fur et à mesure des commandes, les services et les biens suivants pour les camions INTER :

- (a) Réparations dans les ateliers de l'entrepreneur;
- (b) Pièces d'origine de marque INTER uniquement;
- (c) Livraisons de pièces à la Garnison Valcartier;
- (d) Cueillettes et livraisons des véhicules à la Ganison Valcartier.

**(iii) Période de l'offre à commandes :**

L'offre à commande sera mise en place du 1<sup>er</sup> novembre 2018 au 31 octobre 2021, inclusivement.

- (iv) Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.
- (v) Pour les besoins de services, les offrants doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande d'offres à commandes, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.
- (vi) Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

**3. Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants 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.

## **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'offres 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.

Les offrants 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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **2. Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

Les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC sont acceptées et doivent être envoyées au 418-648-2209 au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

L'envoi par GC Postel n'est pas autorisé pour ce besoin.

### **3. Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public 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 des 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 été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

#### **Définitions**

Pour les 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 :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. 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'allocation de fin de services, 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 le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation 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 ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- 
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
  - c. la date de la cessation d'emploi;
  - d. le montant du paiement forfaitaire;
  - e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
  - f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
  - g. nombre et 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 \$, incluant les taxes applicables.

#### 4. Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes **au moins cinq (5) jours civils** avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, 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.

#### 5. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur **au Québec** 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.



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **1. Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre financière – Annexe B (1 exemplaire papier)

Section II : Attestations (1 exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

#### **Section I : Offre financière – Annexe B**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

##### **1.2 Fluctuation du taux de change**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0106-18J100/A

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

W0106-18J100

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL038

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **Section II: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.

#### **1.1 Évaluation financière**

##### **1.1.1 Critère financiers**

L'offrant doit présenter son offre financière en conformité avec l'Annexe B – Base de paiement, de la présente demande d'offre à commande.

##### **1.1.2 Évaluation du prix**

Les prix de l'offre seront évalués en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### **2. Méthode de sélection**

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera déterminé comme suit:

Le prix de l'offre sera calculé en établissant un montant total d'évaluation. Ce montant sera calculé en additionnant les montants d'évaluation de chacune des périodes.

Le montant d'évaluation de chacune des périodes sera calculé en additionnant les éléments ci-dessous.

L'item 1 - Service de réparations, mentionné à l'Annexe B, Base de paiement :

Le pourcentage d'utilisation équivalant à 40% de la valeur monétaire prévue de l'offre à commandes (prévision de 24,000.00\$ pour un (1) an) divisé par le taux horaire le moins élevé de tous les offrants multiplié par le taux horaire des heures régulières soumis par l'offrant évalué ;

+

L'item 2 – Achat de pièces, mentionné à l'Annexe B, Base de paiement :

Le taux d'escompte appliqué à la valeur monétaire prévue de l'offre à commandes équivalant à 60% (prévision de 36,000.00\$ pour un (1) an) ;

+

L'item 3 – Livraison de la pièce, mentionnée à l'Annexe B, Base de paiement :

Le montant demandé par livraison multiplié par la quantité annuelle estimée ;

+

L'item 4 – Cueillette et livraison de véhicules, mentionné à l'Annexe B, Base de paiement :

Le montant demandé par cueillette et livraison de véhicules multiplié par la quantité annuelle estimée.

Le montant total d'évaluation sera donc la somme du montant d'évaluation des trois années de l'offre à commandes : Année 1 : du 1<sup>er</sup> novembre 2018 au 31 octobre 2019, Année 2 : du 1<sup>er</sup> novembre 2019 au 31 octobre 2020 et Année 3 : du 1<sup>er</sup> novembre 2020 au 31 octobre 2021.

Veuillez-vous référer au tableau ci-dessous à titre d'exemple du calcul du montant d'évaluation de l'Année 1. A noter que les taux indiqués au tableau sont des **taux fictifs** donnés à titre **d'exemple seulement**.

No	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Description	% d'utilisation	Le pourcentage d'utilisation de 60,000.00 / un (1) an	Taux de l'offrant le plus bas	Le pourcentage d'utilisation de 60,000.00 / un (1) an, divisé par le taux le moins élevé	Taux/Esc ompte soumis par l'offrant 1	Montant d'évaluation pour l'offrant 1	Taux/Esc ompte soumis par l'offrant 2	Montant d'évaluation pour l'offrant 2
1	Tarif horaire (main d'œuvre liée aux réparations)	40%	24,000.00\$	70.00\$	342.8571	70.00\$	24,000.00\$	90.00\$	30,857.14\$
2	Achat de pièces	60%	36,000.00\$			5%	34,200.00\$	10%	32,400.00\$
TOTAL #1		100%	60,000.00\$				58,200.00\$		63,257.14\$

	Description	Montant d'évaluation pour l'offrant 1	Montant d'évaluation pour l'offrant 2
3	Livraison de pièces	625.00\$	0.00\$
4	Cueillette et livraison de véhicules	375.00\$	0.00\$
TOTAL #2		1,000.00\$	0.00\$

	Offrant 1	Offrant 2
GRAND TOTAL :	59,200.00\$	63,257.14\$

**Le même calcul sera effectué pour les années #2 et #3. À cette fin, la valeur monétaire prévue pour chacune des périodes additionnelles sera utilisée.**

---

Dans l'exemple ci-dessus, l'offrant 1 a soumis un montant d'évaluation pour la période initiale plus bas que l'offrant 2. Leur montant serait donc additionné aux montants des années #2 et #3 pour calculer le montant total d'évaluation et déterminer quel offrant aura soumis l'offre la plus basse. (Le montant total d'évaluation sera donc la somme du montant d'évaluation de la période initiale (année #1) additionnée avec les montants d'évaluation de chacune des années additionnelles (années #2 et #3).

### **3. Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offre à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, 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. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **1. Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### **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 offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible 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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **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 remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

#### **2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord 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 présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0106-18J100/A

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

W0106-18J100

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL038

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

### **3. Compétences linguistiques**

En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il possède les compétences linguistiques requises pour exécuter le travail décrit à l'Annexe A – Besoin.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-18J100/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-18J100

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL038  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Capacité financière**

Clause du *Guide des CCUA* [M9033T](#) (2011-05-16) Capacité financière

### **3. Exigences en matière d'assurance**

L'offrant doit se conformer aux exigences en matière d'assurance énumérées au point 7. des clauses du contrat subséquent.



## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

#### 2. Exigences relatives à la sécurité

2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### 3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### 3.1 Conditions générales

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

##### 3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les semestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des semestres :

- Premier semestre : du 1er novembre au 30 avril;
- Deuxième semestre : du 1er mai au 31 octobre;

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les **15 jours civils** suivant la fin de la période de référence.

##### 3.2.1 Exigences en matière d'établissement de rapports

Les offrants doivent fournir leurs rapports en conformité avec le rapport-type ci-dessous :

#### Offre à commande individuelle régionale

W0106-18J100/001/QCL, Pièces et réparations pour les camions INTER

Offrant : \_\_\_\_\_

Période du rapport : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Nom du ministère / Client :	Nombre de commandes (nombre de pièces)	Montant en argent (\$)
Ministère de la Défense Nationale, garnison Valcartier		

Nom du ministère / Client :	Nombre de réparations (en heures)	Montant en argent (\$)
Ministère de la Défense Nationale, garnison Valcartier		

Nom du ministère / Client :	Nombre de livraisons de pièces	Montant en argent (\$)
Ministère de la Défense Nationale, garnison Valcartier		

Nom du ministère / Client :	Nombre de cueillettes et livraisons de véhicules	Montant en argent (\$)
Ministère de la Défense Nationale, garnison Valcartier		

Signature : \_\_\_\_\_

Date (AAAA-MM-JJ) : \_\_\_\_\_

**4. Durée de l'offre à commandes****4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1<sup>er</sup> novembre 2018 au 31 octobre 2021.

**5. Responsables****5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Annie Fournier

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1550, avenue d'Estimauville, 6<sup>e</sup> étage, Québec (Qc.) G1J 0C7

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-18J100/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-18J100

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL038  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : 418-649-2775  
Télécopieur : 418-648-2208  
Courriel : [annie.fournier@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:annie.fournier@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission 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.

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

## 5.3 Représentant de l'offrant (sera inséré à l'émission de l'offre à commandes)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_- \_\_\_\_- \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_- \_\_\_\_- \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le Peloton de maintenance des véhicules commerciaux du Ministère de la Défense nationale (MDN) à Valcartier.

## 8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. 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.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

## 9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 15,000.00\$ (taxes applicables incluses).

## 10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \$60,000.00 par année, (*taxes applicables exclues*), pour un montant total de \$180,000.00 (*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 sur réception de commandes 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 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances 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.

## 11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant 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) les conditions générales [2010A \(2018-06-21\)](#);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Instruments de paiement électronique;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 12. Attestations et renseignements supplémentaires

### 12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, 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 de vérifications 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'OC.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0106-18J100/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-18J100

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL038  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **13. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles et/ou exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 2. Clauses et conditions uniformisées

#### 2.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 2.2 Période de garantie (cette clause sera insérée à l'offre à commandes seulement si l'offrant propose une période de garantie supérieure à 12 mois)

La section 09 du document 2010A (2018-06-21), Conditions générales – biens (complexité moyenne) est modifiée comme suit :

Supprimer: **douze (12) mois**

Insérer: Pièces: \_\_\_\_\_ **Sera inséré par TPSGC à l'émission de l'offre à commandes**

Main-d'œuvre: \_\_\_\_\_ **Sera inséré par TPSGC à l'émission de l'offre à commandes**

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Période du contrat

Les besoins doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### 3.2 Date de livraison

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

### 4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 5. Paiement

#### 5.1 Base de paiement

**Base de paiement – prix ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'Annexe B – Base de paiement. Les droits de douane sont inclus 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.

## **5.2 Modalité de paiement**

### **5.2.1 Paiement unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés 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.

## **5.3 Clauses du *Guide des CCUA***

A9117C (2011-11-30), T1204 – demande directe du client

## **5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

## **6. Instructions pour 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 identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :  
  
(a) L'original et deux copies doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 de l'offre à commande pour attestation et paiement.
3. Le gouvernement du Canada ne paiera pas les comptes qu'après avoir reçu des factures satisfaisantes accompagnées des autres documents précisés dans le cadre de l'offre à commandes.
4. Les factures doivent être présentées sur une base « par commande subséquente » au moyen des documents de l'entrepreneur et comprendre (au minimum) les éléments suivants :

- (a) Le nom, l'adresse de l'entrepreneur, le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur, etc.
- (b) Les coordonnées du client indiquées sur la commande subséquente
- (c) Le numéro de l'offre à commande de l'entrepreneur, par. Ex : W0106-18J100/001/QCL
- (d) Le numéro de référence de la commande subséquente fourni par l'utilisateur désigné (#PO)
- (e) La période visée par la facturation
- (f) La description des biens ou des services effectués qui sont facturés
- (g) Le montant total à payer, selon les modalités de paiement prescrites dans l'offre à commandes.

## **7. Exigences en matière d'assurance**

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.

### **7.1 Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvrir les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.



- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

## **7.2 Assurance responsabilité civile des garagistes**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des garagistes d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile des garagistes doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
  - b. Responsabilité civile pour des dommages causés au véhicule du client lorsque l'assuré en a la charge, la garde ou le contrôle comprenant une couverture complète avec collisions et dommages (y compris le vol dans les terrains non clôturés).
  - c. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

## **8. Clauses du *Guide des CCUA***

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces Canadiennes

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **OBJET**

La présente vise à fournir les exigences générales et particulières concernant les services de réparations et d'achat de pièces pour les camions INTER. Ces services seront effectués pour le Peloton de maintenance des véhicules commerciaux du Ministère de la Défense nationale (MDN) à Valcartier.

#### **PORTÉE**

La période de l'Offre à commandes est du 1<sup>er</sup> novembre 2018 au 31 octobre 2021.

#### **DESCRIPTION DES TRAVAUX**

L'Entrepreneur fournira, au fur et à mesure des commandes, les services et biens suivants pour les camions INTER :

- (A) réparations dans les ateliers de l'entrepreneur;
- (B) pièces d'origine de marque INTER uniquement;
- (C) livraisons de pièces à la Garnison Valcartier;
- (D) cueillettes et livraisons des véhicules à la Garnison Valcartier.

#### **EXIGENCES**

L'Entrepreneur :

1. Doit être un fournisseur autorisé de la compagnie du manufacturier des camions Inter (Navistar) pour la durée de l'offre à commandes;
2. gardera le camion confié pour réparation de façon sécuritaire, à l'intérieur ou encore dans un espace sécurisé et/ou cadenassé.

#### **SOUMISSION DÉTAILLÉE**

À la demande du chargé de projet, l'Entrepreneur fournira une soumission détaillée sur les coûts (nombre d'heures, coût des pièces et autres), sans frais et dans un délai de 24 à 48 heures ouvrables. Cette soumission sera valide pour une période de 90 jours.

Une fois la commande subséquente émise, le coût réel et final des réparations effectuées n'excédera pas le coût indiqué sur la commande subséquente.

Si l'Entrepreneur juge que des travaux supplémentaires sont requis, il obtiendra l'approbation du chargé de projet avant d'entreprendre des travaux qui ne sont pas approuvés dans la commande subséquente.

#### **SERVICE D'URGENCE**

Sur demande, l'Entrepreneur fournira un service de réparation d'urgence avec un délai d'exécution variant entre 24 et 48 heures ouvrables, et ce, sans frais supplémentaires. Le « délai d'exécution » est le délai entre le moment où la commande est envoyée à l'Entrepreneur jusqu'au moment où le véhicule réparé est retourné à l'endroit spécifié dans la commande subséquente.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0106-18J100/A

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

W0106-18J100

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL038

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **CUEILLETTE ET LIVRAISON**

Sur demande, l'Entrepreneur doit fournir le service de livraison des pièces achetées dans le cadre de cette Offre à commandes ainsi que le service de cueillette et de livraison des camions en état de marche qui lui sont confiés pour réparation.

### **PROCESSUS LIÉ AUX COMMANDES**

Les commandes subséquentes seront placées par téléphone, courriel et/ou par fax. Les commandes placées par téléphone seront confirmées par écrit.

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

**PÉRIODES**

**Année 1 : du 1<sup>er</sup> novembre 2018 au 31 octobre 2019**

**Année 2 : du 1<sup>er</sup> novembre 2019 au 31 octobre 2020**

**Année 3 : du 1<sup>er</sup> novembre 2020 au 31 octobre 2021**

**1. SERVICE DE RÉPARATIONS**

L'Entrepreneur indique un taux horaire de la main-d'œuvre, pour chacune des années, pour effectuer les réparations dans ses ateliers. Ce taux inclut les frais généraux et le profit ainsi que les frais relatifs aux fournitures d'atelier.

Article	Description	Quantité annuelle estimée	Tarif horaire (taxes en sus)		
			Année 1	Année 2	Année 3
1	Main-d'œuvre liée aux réparations	300 heures			

**2. ACHAT DE PIÈCES**

Pour l'achat de pièces, les prix seront conformément au prix de liste en vigueur de l'Entrepreneur moins \_\_\_\_\_% d'escompte. (l'Entrepreneur devrait indiquer le pourcentage d'escompte relié au volume, si aucun escompte, indiquer « 0% » ou « N/A »)

Des vérifications aléatoires pourront être effectuées à n'importe quel moment pendant la période visée par l'offre à commandes afin de s'assurer que les prix sont conformes à la Base de paiement. Sur demande, l'Entrepreneur fournira les pièces justificatives demandées à cet effet.

**3. LIVRAISON DES PIÈCES**

L'Entrepreneur indique un prix fixe pour chacune des années (si applicable) pour effectuer la livraison de pièces à la Garnison Valcartier.

Si aucun frais n'est applicable, l'Entrepreneur devrait inscrire « N/A » ou « 0,00 \$ ».

Article	Description	Quantité annuelle estimée	Prix unitaire fixe (taxes en sus)		
			Année 1	Année 2	Année 3
1	Livraison des pièces à la Garnison Valcartier	25			

#### 4. CUEILLETTE ET LIVRAISON DE VÉHICULES

L'Entrepreneur indique un prix fixe pour chacune des années (si applicable) pour effectuer la cueillette ou la livraison d'un véhicule. Le transport demandé sera pour des camions en état de marche, entre la Garnison Valcartier et les ateliers de réparation de l'Entrepreneur.

Si aucun frais n'est applicable, l'Entrepreneur devrait inscrire « N/A » ou « 0,00 \$ ».

Article	Description	Quantité annuelle estimée	Prix unitaire fixe (taxes en sus)		
			Année 1	Année 2	Année 3
1	Cueillette / Livraison d'un véhicule	15			

Note : Il peut arriver lors d'une cueillette ou d'une livraison de camion que l'Entrepreneur doit faire la livraison ou la cueillette d'un autre camion au même point. Dans une telle situation, l'Entrepreneur devra charger un seul transport aller ou retour au MDN.

**Note au soumissionnaire:** le point #5 ne concerne que la demande de proposition et sera donc retiré à l'émission de l'offre à commandes et inclus à l'article 2.2, Période de garantie, de la Partie 7 B. Clauses du contrat subséquent.

#### 5. GARANTIE

Période de garantie offerte sur les réparations : \_\_\_\_\_

L'entrepreneur doit offrir, **au minimum, une garantie de 12 mois.**

Période de garantie offerte sur les pièces : \_\_\_\_\_

L'entrepreneur doit offrir, **au minimum, une garantie de 12 mois.**

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0106-18J100/A

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

W0106-18J100

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL038

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la  
DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;