

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

Title - Sujet Réparation de carrosseries	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0106-19S026/A	Date 2019-09-30
Client Reference No. - N° de référence du client W0106-19S026	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$QCN-035-17772
File No. - N° de dossier QCN-9-42105 (035)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-10-21	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
Delivery Required - Livraison exigée Voir Doc.	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Deslauriers, Annie	Buyer Id - Id de l'acheteur qcn035
Telephone No. - N° de téléphone (418)649-2707 ()	FAX No. - N° de FAX (418)648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 5 Bon Svc et RDDC COURCELETTE Québec G0A4Z0 Canada	
Security - Sécurité 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

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

RÉPARATION DE CARROSSERIES DE VÉHICULES LÉGERS
PELTON DES VÉHICULES COMMERCIAUX DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE DU CANADA, BASE
DE SOUTIEN VALCARTIER
ET
RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT POUR LA DÉFENSE CANADA, VALCARTIER

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	5
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUX ASSURANCES	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	15
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
A. OFFRE À COMMANDES	16
7.1 OFFRE	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
7.3 CONDITIONS GÉNÉRALES	16
7.4 OFFRES À COMMANDES - ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS.....	16
7.5 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	17
7.6 RESPONSABLES.....	17
7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.8 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-19S026/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-19S026

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42105

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.9	PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	18
7.10	INSTRUMENT DE COMMANDE	19
7.11	ESTIMATION DE COÛT	19
7.12	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	19
7.13	LIMITATION FINANCIÈRE	19
7.14	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
7.15	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
7.16	LOIS APPLICABLES	20
7.17	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	20
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	21
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
7.3	DURÉE DU CONTRAT	21
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
7.5	PAIEMENT	21
7.6	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	22
7.7	PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – COMMANDE SUBSÉQUENTE	22
7.8	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	22
7.9	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	22
	ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
	ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	26
	ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	28
	ANNEXE D - DÉMONSTRATION DE L'ENGAGEMENT ENVERS L'ENVIRONNEMENT DES OFFRANTS	29
	ANNEXE E – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	30
	ANNEXE F – RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUE – OFFRE À COMMANDES	32

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept (7) 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; |
| Parti 6 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
- 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 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 :
- Annexe A : Énoncé des travaux
 - Annexe B : Base de paiement
 - Annexe C : Instruments de paiement électronique
 - Annexe D : Démonstration de l'engagement envers l'environnement des offrants
 - Annexe E : Exigences en matière d'assurance
 - Annexe F : Les rapports d'utilisation périodique – Offre à commandes

1.2 Sommaire

Sur demande, fournir au fur et à mesure des besoins, les services suivants :

- 1) Réparer les carrosseries des véhicules légers;
- 2) Réparer des véhicules légers accidentés (consiste à faire certaines réparations mécaniques mineures reliées aux bris occasionnés par les accidents. Ces dernières sont uniquement pour les pièces situées près de la carrosserie des véhicules qui ont été endommagés lors d'accidents, exemple : remplacement d'un radiateur. Ces réparations n'incluent pas de mise au point, de travaux sur les freins et/ou d'autres réparations du même type);

- 3) Peindre les carrosseries de véhicules légers accidentés;
- 4) Fournir un service de transport aller et/ou retour pour les véhicules en état de marche.

Catégories de véhicules : Les catégories de véhicules inclus dans cette demande sont des véhicules de tourisme, des véhicules utilitaires sport (VUS), des fourgonnettes, des camionnettes et des petites remorques de différents gabarits incluant différents équipements.

Clients : Ces services sont rendus pour le Ministère de la Défense nationale (MDN), aux deux endroits suivants :

- 1) Peloton des véhicules commerciaux de la Base de soutien Valcartier; et
- 2) Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC), Valcartier.

Nombre d'offres à commandes : Le Canada pourra émettre jusqu'à (3) offres à commandes pour offrir les services pour deux (2) années à compter de la date de l'octroi, avec deux (2) périodes de prolongation optionnelles d'une durée d'un an chacune. Les trois offres seront réparties comme suit selon le prix total d'évaluation le plus bas :

- 1) Première : 40% de la valeur de l'offre;
- 2) Deuxième : 35% de la valeur de l'offre; et
- 3) Troisième : 25% de la valeur de l'offre.

Si seulement deux offres sont recevables, le pourcentage du troisième soit 25 % sera redistribué à part égale entre le premier et deuxième et ainsi il n'y aura que deux offrans. De même, si seulement une offre est recevable, le pourcentage du deuxième et troisième soit 35% + 25 % = 60 % sera redistribué au premier et ainsi il n'y aura qu'un seul offrant pour couvrir l'ensemble du besoin.

La valeur totale estimée des trois offres à commandes est de **225 000,00\$** (taxes exclues) par année.

1.2.1 La présente DOC permet aux offrans d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrans doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrans, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.3 Compte rendu

Les offrans peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrans devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (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.

1.4 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 attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.17 – 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 SOUMISSIONNAIRES

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 offrans 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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement 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 de soumissions soit :

- 2.2.1** À l'aide du [service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a) (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)
L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions de la région de Québec est :
TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

NOTEZ QUE VOUS NE DEVEZ PAS ENVOYER VOS OFFRES DIRECTEMENT À CETTE ADRESSE COURRIEL MAIS BIEN PROCÉDER VIA LE SERVICE CONNEXION POSTEL DE POSTES CANADA. VOUS RÉFÉRER AUX INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES 2003 (2018-05-22).

- 2.2.2** Par télécopieur au numéro : 418-648-2209

- 2.2.3** Par courrier ou en personne à l'adresse :
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

2.3 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définition

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 :

- 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire 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.

2.4 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 **sept (7) 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.

2.5 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0106-19S026/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-19S026

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42105

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière
Section II : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre financière (1 exemplaire papier)
Section II : Attestations (1 exemplaire papier)

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

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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 :

- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- 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 :

- 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;
- 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

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'Annexe B - Base de paiement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-19S026/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-19S026

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42105

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.1.1 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.

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

Le prix de l'offre correspond au prix total des services offerts moins la marge préférentielle pour engagement écoresponsable, si applicable.

1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP), Ministère de la Défense nationale (MDN) Valcartier, selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

4.1.1.1 Marge préférentielle pour engagement écoresponsable

Si l'engagement écoresponsable est démontré à la satisfaction du Canada, une marge préférentielle sera appliquée selon le taux respectif de l'Annexe D. Cette marge préférentielle sera offerte à des fins d'évaluation financière seulement sur le montant total de l'offre.

Exemple fictif à des fins de démonstration seulement:

Le fournisseur A a démontré son engagement écoresponsable au niveau du critère E1 de l'Annexe D.

La somme totale de son évaluation financière, avant l'application de la marge préférentielle et en conformité avec l'Annexe B totalise 100 000.00\$.

Une marge préférentielle de 3% est donc appliquée comme suit : $100\,000.00\$ - 3\,000.00\$ = 97\,000.00\$$. Ce montant est donc la somme totale évaluée après l'application de la marge préférentielle.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres 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.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec 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 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.

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 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.

5.2.1 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.

5.2.2 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.
W0106-19S026/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-19S026

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42105

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
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.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUX ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'Annexe E si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de toute offre à commandes résultante.

Note : La numérotation des clauses sera revue lors de l'émission de l'offre à commandes.

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'Annexe A.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'Annexe F. 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 *six (6) mois* au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des périodes :

- Première année : Octroi au 1^{er} mai 2020 et du 1^{er} juin 2020 au 30 novembre 2020;
- Deuxième année : Du 1^{er} décembre 2020 au 1^{er} mai 2021 et du 1^{er} juin 2021 au 30 novembre 2021;
- Troisième année : Du 1^{er} décembre 2021 au 1^{er} mai 2022 et du 1^{er} juin 2022 au 30 novembre 2022;
- Quatrième année : Du 1^{er} décembre 2022 au 1^{er} mai 2023 et du 1^{er} juin 2023 au 30 novembre 2023.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) jours civils suivants la fin de la période de référence.

7.5 Durée de l'offre à commandes

7.5.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de l'octroi au 30 novembre 2021.

7.5.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de deux (2) ans d'une année chacune à partir du **1^{er} décembre 2021 au 30 novembre 2022 et du 1^{er} décembre 2022 au 30 novembre 2023**, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.6 Responsables

7.6.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Annie Deslauriers
Titre : Agente d'approvisionnement
Services publics et approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1550, Avenue d'Estimauville, Québec, Québec G1J0C7
Téléphone : 418-649-2707
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel : annie.deslauriers@tpsgc-pwgsc.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.

7.6.2 Chargés de projet - MDN

Les chargés de projet pour le MDN sont : (sera ajouté lors de l'émission de l'offre à commandes)

	Peloton des véhicules commerciaux du Ministère de la Défenses (MDN), Base de soutien Valcartier	Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC), Valcartier
Nom :		
Titre :		
No de téléphone :		
Courriel :		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-19S026/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-19S026

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42105

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les chargés de projet représentent le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Ils sont responsables de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.6.3 Représentant de l'offrant

(sera ajouté lors de l'émission de l'offre à commandes)

Gestionnaire de l'offre à commandes :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

Suivi des commandes :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

7.7 Divulgence 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.

7.8 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le Ministère de la Défense Nationale à Valcartier, soit le Peloton des véhicules commerciaux de la Base de soutien Valcartier et Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC), Valcartier.

7.9 Procédures pour les commandes

Les trois offres seront réparties comme suit selon le prix total d'évaluation le plus bas :

- 1) Première : 40% de la valeur de l'offre;
- 2) Deuxième : 35% de la valeur de l'offre; et
- 3) Troisième : 25% de la valeur de l'offre.

Si seulement deux offres sont recevables, le pourcentage du troisième soit 25 % sera redistribué à part égale entre le premier et deuxième et ainsi il n'y aura que deux offrants. De même, si seulement une offre

est recevable, le pourcentage du deuxième et troisième soit $35\% + 25\% = 60\%$ sera redistribué au premier et ainsi il n'y aura qu'un seul offrant pour couvrir l'ensemble du besoin.

L'utilisation des offres à commandes se fera à tour de rôle tout en tenant compte de la répartition idéale du montant budgété. Pour ce faire, le cumul de la valeur des contrats sera maintenu à jour, la répartition réelle sera calculée et l'entrepreneur sera choisi de manière à se rapprocher de la répartition idéale.

7.10 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes dûment remplis ou un document électronique.

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.

7.11 Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

7.12 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000\$ (taxes applicables incluses).

7.13 Limitation financière

Pour la période initiale de l'offre à commandes, le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 450,000.00\$, (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 (3) 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.

7.14 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 2010C (2018-06-21) Conditions générales – Services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Instruments de paiement électronique;
- h) l'Annexe « D », Démonstration de l'engagement envers l'environnement des offrans;
- i) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- j) l'Annexe « F », Établissement des rapports – Offre à commandes;
- k) l'offre de l'offrant en date du _____. (à être inséré par TPSGC lors de l'émission de l'OAC)

7.15 Attestations et renseignements supplémentaires

7.15.1 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 (OAC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OAC 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.

7.16 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.

7.17 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 de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire 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 et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

La clause suivante sera insérée si les paiements par carte de crédit sont acceptés par l'offrant.

- b) L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, 2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

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

7.4 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.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement – prix fermes et taux horaires

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes et taux horaires fermes précisés dans l'Annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Les travaux requis en vertu des articles 2 et 3 devront faire l'objet d'une demande d'estimation par le chargé de projet. L'estimation doit inclure une ventilation des coûts conformément à l'Annexe B. Une fois que l'estimation est soumise par l'entrepreneur et acceptée par le chargé de projet, l'estimation devient un montant forfaitaire (prix de lot ferme).

7.6 Clauses du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
A9117C	2007-11-30	T1204 - demande directe du ministère client
C0100C	2010-01-11	Contrôle du temps
H1001C	2008-05-12	Paieement multiples

7.7 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
(sera ajouté lors de l'émission de l'offre à commandes)

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

7.8 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 un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.9 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'Annexe E.
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Description

Fournir au fur et à mesure les services suivants :

- 1.1. Réparer les carrosseries des véhicules légers;
- 1.2. Réparer des véhicules légers accidentés (consiste à faire certaines réparations mécaniques mineures reliées aux bris occasionnés par les accidents. Ces dernières sont uniquement pour les pièces situées près de la carrosserie des véhicules qui ont été endommagés lors d'accidents, exemple : remplacement d'un radiateur. Ces réparations n'incluent pas de mise au point, de travaux sur les freins et/ou d'autres réparations du même type);
- 1.3. Peindre les carrosseries de véhicules légers accidentés ;
- 1.4. Fournir un service de transport aller et/ou retour pour les véhicules en état de marche.

Ces services sont pour le Peloton des véhicules commerciaux du ministère de la Défense nationale (MDN), Base de soutien Valcartier, Québec et pour Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC), Valcartier, Québec.

2. Catégories de véhicules

Les catégories de véhicules inclus dans cette offre à commandes sont des véhicules de tourisme, des véhicules utilitaires sport (VUS), des fourgonnettes, des camionnettes et des petites remorques de différents gabarits incluant différents équipements.

3. Exigences

- 3.1. L'entrepreneur est équipé pour effectuer des travaux au jet de sable;
- 3.2. L'entrepreneur possède une chambre à peinture fermée qui est suffisamment grande pour permettre à toutes les catégories de véhicules incluses dans cette offre à commandes d'y entrer complètement. Les dimensions du plus gros véhicule sont de 102 pouces de hauteur, 96 pouces de largeur et 228 pouces de longueur;
- 3.3. La chambre à peinture de l'entrepreneur est munie d'un système de ventilation anti-poussière;
- 3.4. L'entrepreneur possède l'équipement pour soudure à l'argon, au mig, système de soudure par points et être en mesure de souder l'aluminium;
- 3.5. L'entrepreneur effectue le redressement des châssis des véhicules légers à l'aide de l'équipement approprié;
- 3.6. L'entrepreneur effectue des travaux qui nécessitent un banc de redressement avec système de mesure.

-
- 3.7. L'entrepreneur doit transmettre son estimé des coûts au client, par courriel, dans un délai de 48 heures ouvrables.
 - 3.8. L'entrepreneur doit débiter les travaux dans les (5) cinq jours ouvrables de la commande subséquente à l'offre à commandes transmise, par courriel, par le client.
 - 3.9. L'entrepreneur doit nous aviser de tous retards liés aux commandes de pièces.
 - 3.10. L'entrepreneur doit fournir des pièces d'origine seulement.
 - 3.11. En cas de retour, l'entrepreneur devra s'assurer de la qualité des travaux effectués, et ce, dans un délai de cinq (5) à dix (10) jours ouvrables.
 - 3.12. Une superficie de terrain (stationnement) doit permettre de pouvoir garder un minimum de cinq véhicules pour toutes les catégories de véhicules incluses dans cette offre à commandes en tout temps pendant la période de l'estimation des coûts, pendant les travaux et après les réparations.
 - 3.13. Toutes les communications devront se faire par courriel.

NOTE: Les lignes 3.5 et 3.6 peuvent être faits en sous-traitance.

4. Transport

L'entrepreneur sera responsable d'effectuer la cueillette et la livraison, lorsque les travaux sont exécutés, des véhicules du MDN qui sont en état de marche.

- 4.1. Les véhicules, en état de marche, devront être conduits par une personne sous la responsabilité de l'entrepreneur qui possède les qualifications appropriées selon le type de véhicule visé.
- 4.2. Lors du déplacement du véhicule du point A au point B, l'entrepreneur ne pourra pas s'immobiliser afin d'effectuer des achats personnels ou professionnels qui ne sont pas reliés à la demande de travail originale.

5. Lieu des travaux

L'ensemble des travaux devront être effectués à l'atelier de l'entrepreneur à l'exception des points 3.5 et 3.6 qui peuvent être faits en sous-traitance.

Note: Les sous-traitants doivent se conformer aux mêmes exigences et conditions que l'entrepreneur et demeurent en tout temps sous la responsabilité de ce dernier.

6. Sommaire des délais de traitement

Tâches de l'entrepreneur	Délai
Estimation des coûts.	48 heures ouvrables
Début des services suite à une demande subséquente à l'offre à commandes.	5 jours ouvrables
En cas de retour, l'entrepreneur devra s'assurer de la qualité des travaux effectués.	5 à 10 jours ouvrables

7. Réunion de démarrage

Une réunion de démarrage aura lieu dans les dix (10) jours ouvrables suite à la mise en place de l'offre à commandes. Le représentant du MDN communiquera avec l'entrepreneur afin de convenir de la date et du lieu de la réunion.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

1. Transport à l'atelier de l'entrepreneur

Prix unitaire fermes tout compris (incluant les frais d'administration, le profit, les frais de l'estimation des travaux soumis à l'utilisateur désigné), taxes en sus, comme suit :

Le transport aller et le transport retour seront effectués par l'entrepreneur à la demande du chargé de projet.

Les entrepreneurs potentiels doivent indiquer l'emplacement de leur installation où seront effectuées les réparations.

Adresse : _____

Transport	Quantité Annuelle Estimée (voir note)	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3 OPTIONNELLE	ANNÉE 4 OPTIONNELLE
		Prix unitaire ferme pour un voyage aller OU retour			
Cueillette d'un véhicule sur le site de l'utilisateur désigné jusqu'à l'atelier de l'entrepreneur pour un véhicule en état de marche.	15 Cueillettes	_____ \$ / Cueillette	_____ \$ / Cueillette	_____ \$ / Cueillette	_____ \$ / Cueillette
Livraison d'un véhicule de l'atelier de l'entrepreneur jusqu'au site de l'utilisateur désigné pour un véhicule en état de marche.	15 Livraisons	_____ \$ / Livraison	_____ \$ / Livraison	_____ \$ / Livraison	_____ \$ / Livraison

NOTE : Il peut arriver qu'une cueillette et une livraison de véhicules différents soient effectuées dans la même séquence de transport soit dans un seul aller et retour entre l'atelier de l'entrepreneur et le site de l'utilisateur désigné. Dans de telles situations, l'entrepreneur devra charger un seul transport aller ou retour à l'utilisateur désigné même si deux véhicules différents ont été transportés à l'aller et au retour.

2. Main-d'œuvre

Taux fermes tout compris (incluant les frais d'administration, le profit, les frais de l'estimation des travaux soumis à l'utilisateur désigné), taxes en sus, comme suit :

Travail	Nombre d'heures estimées par année	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3 OPTIONNELLE	ANNÉE 4 OPTIONNELLE
Main-d'œuvre directe ou productive, consacrée uniquement au travail, pendant les heures régulières.	2000 Heures	_____ \$ / Heure	_____ \$ / Heure	_____ \$ / Heure	_____ \$ / Heure

3. Matériel et pièces d'origines de rechange d'un fabricant d'équipement d'origine (FEO)

Le matériel et les pièces d'origines d'un FEO doivent être fournis au prix coûtant de l'entrepreneur, plus une majoration de :

Valeur annuelle estimative des pièces	Pourcentage de majoration
28,000.00\$	_____ %

Sur demande, l'entrepreneur fournira les pièces justificatives.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-19S026/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-19S026

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
QCN-9-42105

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire 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).

ANNEXE D - DÉMONSTRATION DE L'ENGAGEMENT ENVERS L'ENVIRONNEMENT DES OFFRANTS

Le ministère de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) met en œuvre la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral. <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/paecoif-pgptts-fra.html>

Conséquemment, un critère d'achat écologique est intégré à cette demande d'offre à commandes. L'application de la marge préférentielle est utilisée pour la démonstration de ces engagements envers l'environnement. Celle-ci est déterminée et expliquée à la section **4.1.1.1 Marge préférentielle pour engagement écoresponsable**.

Si vous certifiez « oui » pour l'engagement envers l'environnement E1, vous devez fournir les « Documents demandés » reliés. Le défaut de fournir les documents ou les renseignements supplémentaires énumérés, ci-dessous, dans le délai déterminé par l'autorité contractuelle, la marge préférentielle ne sera pas appliquée à l'évaluation financière.

Gestion de l'environnement dans les opérations de l'offrant	Engagement envers l'environnement	Oui	Non	Documents demandés	Marge préférentielle offerte
E1	Avez-vous mis en place un système de gestion de l'environnement dans vos opérations incluant une certification (ex. type ISO 14001, le programme volontaire de certification environnementale Clé Verte ou un autre système de gestion de l'environnement) reconnu par une tierce partie?			Une copie de votre certification et une description de votre système de gestion de l'environnement.	3%

** Si vous faites affaire avec un fournisseur de produits et services (sous-traitant), vous pouvez fournir les preuves des produits utilisés par votre fournisseur de service.

ANNEXE E – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- 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. 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.

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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-19S026/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-19S026

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42105

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE F – RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUE – OFFRE À COMMANDES

Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR)

W0106-19S026, Réparation de carrosseries de véhicules légers

Nom de l'offrant : _____

Période du rapport : du _____ au _____

Nom du ministère-client : _____

Date	Quantité	Montant en argent
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
Montant total :		\$

Signature : _____

Date (AAAA-MM-JJ) : _____