

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions\Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**

See herein for bid submission instructions/

**Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission**

NA

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

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
Victory Building/Édifce Victory
Room 310/pièce 310
269 Main Street/269 rue Main
Winnipeg
Manitoba
R3C 1B3

Title - Sujet maintenance véhicules et réparation	
Solicitation No. - N° de l'invitation W168A-19MK07/A	Date 2020-07-15
Client Reference No. - N° de référence du client W168A-19MK07	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$WPG-120-11055
File No. - N° de dossier WPG-9-42195 (120)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-08-25	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Aquino, Jill	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg120
Telephone No. - N° de téléphone (431)373-1718 ()	FAX No. - N° de FAX (204)983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MAINTENANCE SECTION BLDG 619 3 CDSB DET WAINWRIGHT DENWOOD Alberta T9W1T8 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

MAINTENANCE DES VÉHICULES ET RÉPARATIONS

AVIS IMPORTANT À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CONCERNANT LES EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS

Étant donné les répercussions de la pandémie de COVID-19, des mesures temporaires sont prises sur place à l'Unité de réception des soumissions de la Région de l'Ouest pour encourager la distanciation sociale. La santé et la sécurité du personnel et des fournisseurs restent notre priorité absolue.

Les fournisseurs doivent présenter leurs soumissions par voie électronique, en utilisant l'application Connexion postel de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. Grâce à ce service, les fournisseurs peuvent présenter des soumissions, des offres et des arrangements par voie électronique aux unités de réception des soumissions de TPSGC. Ce service en ligne permet le transfert électronique de fichiers volumineux jusqu'au niveau Protégé B.

Pour transmettre votre soumission par Connexion postel ou pour obtenir plus de renseignements sur le fonctionnement de ce service, veuillez envoyer un courriel à l'adresse générique de l'Unité de réception des soumissions de la Région de l'Ouest à roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ou transmises par télécopieur ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

Compte tenu des circonstances actuelles et des limites du réseau, certains projets de marché en cours pourraient être retardés. Pour vous tenir au courant de l'état d'avancement de certains projets, veuillez consulter le site Achatsetventes.gc.ca.

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 OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS - OFFRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	11
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	11
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
A. OFFRE À COMMANDES.....	12
7.1 OFFRE.....	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	14
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	15
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
7.14 LOIS APPLICABLES	16
7.15 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.5 PAIEMENT	17
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.7 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
7.8 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	18
7.9 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	18
ANNEXE « A »	20
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
ANNEXE « B »	27
BASE DE PAIEMENT	27
ANNEXE « C »	28
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	28
ANNEX « D » RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES	30
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	31
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : 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 : |
| | 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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin des services d'un représentant des services techniques et d'un soutien technique pour l'inspection, la réparation et la maintenance de véhicules utilitaires légers à roues (VULR) Silverado 2500 HD militarisés en vente sur le marché et de leurs composants « sur demande » pour la Compagnie de maintenance (Cie Maint) et de soutien technique de la Base de soutien de la 3^e Division du Canada Edmonton, détachement Wainwright (BS 3 Div C Dét Wx) située à Wainwright, en Alberta.

L'équipement à entretenir comprendra, entre autres, environ cent neuf (109) VULR GMC K25743HD (Chevrolet Silverado) militarisés en vente sur le marché appartenant au MDN et exploités par ce dernier.

La durée de l'offre à commandes sera d'une (1) année, soit environ du 16 septembre 2020 au 15 septembre 2021, et elle sera assortie de deux (2) périodes optionnelles d'un an pour prolonger l'offre à commandes.

La présente demande d'offres à commandes (DOC) peut entraîner jusqu'à quatre (4) offres à commandes.

Comme le MDN aura la responsabilité de transporter les véhicules à l'installation de l'entrepreneur, ce dernier doit être situé dans un rayon de 40 km de la Base de soutien de la 3^e Division du Canada 3 (BS 3 Div C), détachement Wainwright, en Alberta.

1.2.3 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, 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.

1.3 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.

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 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'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](#) (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 à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels - offre

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 : 2019-01](#) 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.

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 10 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 Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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 techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères d'évaluation technique obligatoires se trouvent à l'annexe A, Énoncé des travaux.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix unitaire ferme proposé pour l'article 1 (Main-d'œuvre) pour chaque année sera multiplié par l'utilisation annuelle prévue et sera regroupé pour déterminer l'offre évaluée totale.

Clause du Guide des CUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Une offre doit respecter les exigences de la DOC et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commande.

La DOC permettra d'octroyer jusqu'à quatre (4) offres à commandes. L'offrant classé au premier rang sera celui avec l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas. L'offrant classé au deuxième rang sera celui avec l'offre recevable au prix évalué suivant **et** dont la cote se trouve à 10 % de l'offrant le mieux classé. L'offrant classé au troisième rang sera celui avec l'offre recevable au prix évalué suivant celui de l'offrant classé au deuxième rang **et** dont la cote se trouve à 10 % de l'offrant le mieux classé. L'offrant classé au quatrième rang sera celui avec l'offre recevable au prix évalué suivant celui de l'offrant classé au troisième rang **et** dont la cote se trouve à 10 % de l'offrant le mieux classé.

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>).

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, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 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 C 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 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 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.

7.3.1 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.

7.3.2 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 intitulée D. 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 *trimestres* au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date d'émission au 15 septembre 2021 inclus.

7.4.2 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 deux (2) périodes supplémentaires d'un an, 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 15 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.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Jill Aquino
Titre : Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'ouest
Adresse : 269 rue Main, bureau 310
Winnipeg, MB R3C 1B3

Téléphone : 431-373-1718
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : Jill.Aquino@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.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : **(À inscrire lors de l'attribution de 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 subséquent à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant (À remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

7.6 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Le ministère de la Défense nationale (MDN), 3^e Division du Canada Edmonton, détachement Wainwright (BS 3 Div C Dét Wx), Wainwright, (Alberta)

7.8 Procédures pour les commandes

Le Canada prévoit attribuer quatre (4) offres à commandes. L'offrant classé au premier rang sera celui avec l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas. Les offrants classés au deuxième, au troisième et au quatrième rangs seront ceux avec les offres recevables aux prix évalués suivants **et** qui se situent à 10 % de l'offre conforme la plus basse. Les commandes subséquentes seront passées suivant le principe du « droit de premier refus ».

Principe du droit de premier refus :

Selon les procédures en vigueur pour les commandes subséquentes, lorsqu'un besoin est déterminé, l'utilisateur désigné communique avec l'offrant ayant obtenu la cote la plus élevée afin de savoir si ce dernier est en mesure d'y répondre. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente à son offre à commandes sera passée. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné communiquera avec l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin.

7.9 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)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 30 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (**À inscrire lors de l'attribution de l'offre à commandes**) \$, (*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 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.

7.12 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 », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « D », Offres à commandes - établissement des rapports;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____.

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 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.

7.14 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 Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.15 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

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

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **A DETERMINER** inclusivement.

7.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un (des) prix de lot ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B*, selon un montant total de **A DETERMINER** \$. 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.

7.5.2 Paiement unique

Clause du guide des CCUA **H1000C** (2008-05-12), Paiement unique

7.5.3 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes
C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel
M3800C (2006-08-15) Estimation de coût

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

7.6 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 un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. 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.

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

A9006C (2012-07-16) Contrat de défense

7.9 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W168A-19MK07

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

W168-19MK07

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-9-42195

Id de l'acheteur - Buyer ID

WPG120

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

-
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Contexte

La Compagnie de maintenance (Cie Maint) et de soutien technique de la Base de soutien de la 3^e Division du Canada Edmonton, détachement Wainwright (BS 3 Div C Dét Wx) du MDN est responsable de la maintenance des VULR Silverado 2500 HD militarisés en vente sur le marché à Wainwright, en Alberta.

Les véhicules à entretenir comprendront, entre autres, environ cent neuf (109) VULR GMC K25743HD (Chevrolet Silverado) militarisés en vente sur le marché appartenant au MDN et exploités par ce dernier.

2. Besoin

- 2.1. La Compagnie de maintenance (Cie Maint) et de soutien technique de la Base de soutien de la 3^e Division du Canada Edmonton, détachement Wainwright (BS 3 Div C Dét Wx) du MDN souhaite établir jusqu'à quatre (4) offres à commandes individuelles et régionales visant l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement et de la supervision nécessaires pour effectuer la réparation des VULR militarisés en vente sur le marché « sur demande ».

Les VULR militarisés en vente sur le marché sont offerts dans la configuration suivante :

Silverado 2500 HD 2003
Modèle : K25743HD
Moteur : Turbo diesel de 6,6 L
Châssis : Cabine double

2.1.1 Composants précis d'un véhicule que l'offrant doit être capable de réparer :

- système de 24 V;
- système de feux de conduite masqués;
- baladeuse dans la cabine;
- réchauffeur de liquide de refroidissement alimenté par carburant (en option);
- réceptacle de remorque militaire;
- port pour le démarrage-secours militaire (adaptateur de câble d'asservissement).

- 2.2. La maintenance complète et les réparations nécessaires sur ce type de véhicules seront couvertes par la présente offre à commandes. Cela comprend, notamment :

a. Maintenance préventive – Remplacement des liquides et des filtres et inspection annuelle qui respecte l'inspection ou la maintenance annuelle assurée par General Motors ou tout autre concessionnaire équivalent ou le formulaire d'inspection DND 2027 à fournir au MDN.

Cette inspection doit comprendre, à tout le moins, les éléments suivants :

- a. la vérification du système de retenue;
- b. l'inspection du système d'accélération;

- c. l'inspection du système d'alimentation en carburant;
- d. la vérification de la transmission automatique;
- e. l'inspection du filtre à air du moteur;
- f. la vérification des balais d'essuie-glace;
- g. l'inspection du circuit de refroidissement du moteur;
- h. l'inspection des freins et des pneus;
- i. la vérification des systèmes de direction et de suspension;
- j. l'inspection du système d'échappement;
- k. le système électrique de 12 V et de 24 V, y compris, entre autres, le câble de batterie et le système de chargement.

- b. Maintenance corrective – Réparation ou diagnostic du groupe motopropulseur (moteur/transmission), du système de freinage, du système de refroidissement, du système électrique (12 et 24 V) et de chargement, de la suspension et de la direction, du circuit d'alimentation en carburant, du système d'échappement, des phares, des essuie-glaces, du pare-brise, des batteries, des coussins gonflables et de toute défaillance repérée au cours de l'inspection annuelle, ainsi que travaux mineurs de débosselage et de finition.

Pour tous les travaux, les pièces et composants qui doivent être remplacées doivent l'être par des pièces neuves fournies par le fabricant d'équipement d'origine (FEO). S'il n'est pas possible de se procurer une pièce de rechange neuve du FEO, on peut utiliser une pièce neuve du FEO équivalente (forme, dimensions, fonction et qualité semblables) si une autorisation écrite est obtenue préalablement de l'autorité technique.

- c. Modifications – À l'occasion, il faudra peut-être apporter des modifications à des VULR militarisés en vente sur le marché, lorsque le MDN le jugera nécessaire. Dans ce cas, une instruction de modification adéquate sera mise à la disposition du soumissionnaire avant la lettre d'appel. Le soumissionnaire aura alors le choix d'indiquer s'il est en mesure ou non d'effectuer la modification. Il pourrait s'agir, par exemple, de remplacer un interrupteur coupe-batterie ou le système d'éclairage de la zone de cargaison.

2.3 Le soumissionnaire doit :

- a. avoir accès aux outils de diagnostic et aux schémas requis pour diagnostiquer et réparer adéquatement les défauts du véhicule décrits au paragraphe 2.1, y compris, entre autres : le diagnostic et la réparation des défauts du moteur, de la transmission, de la chaîne cinématique, de la suspension, de la direction et du système électrique;
- b. être en mesure de fournir et d'installer des pièces du FEO ou des pièces équivalentes neuves ou reconstruites, le cas échéant.

2.4 Lieu de travail

- a. Les travaux devront s'effectuer à l'installation de réparation du soumissionnaire.
- b. Les installations de l'offrant doivent être situées dans un rayon de 40 km de l'adresse suivante :

BS 3 Div C Dét Wainwright
Bâtiment 619
Chemin Gunner
Denwood (Alberta) T0B 1B0

- c. Le MDN sera responsable de la livraison et de la récupération du véhicule, à destination et en provenance des installations de l'offrant. Il est possible que le véhicule doive rester sur

place, dans les installations de l'offrant, jusqu'à ce que les pièces soient commandées et livrées.

- d. Les heures de travail de l'offrant doivent être du lundi au vendredi de 8 h à 16 h (à l'exception des jours fériés).

3. Qualifications techniques

Tous les travaux de maintenance et de réparation doivent être effectués par des apprentis ou des mécaniciens certifiés sous la supervision directe d'un mécanicien certifié qualifié pour le type de réparations à effectuer sur l'équipement.

Pour travailler comme mécanicien de véhicules automobiles en Alberta, il faut être apprenti inscrit ou compagnon agréé, ou détenir un certificat de compétence reconnu et valide. Une attestation doit être fournie, sur demande de l'autorité technique. Les certificats de compétence reconnus sont répertoriés sur le site Web Apprentice and Industry Training du gouvernement de l'Alberta, à l'adresse suivante :

<http://tradesecrets.alberta.ca/experiencedworkers/recognized-trade-certificate/?trade=009>.

4. Délai de réponse

- a. Maintenance préventive – L'offrant doit pouvoir intervenir et fournir ses services de maintenance préventive dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la commande subséquente à l'offre à commandes. (Par exemple, l'inspection des lubrifiants, de l'huile et des filtres.)
- b. Maintenance corrective – Le soumissionnaire doit pouvoir intervenir et fournir une estimation détaillée des réparations, accompagnée d'une liste des pièces, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la commande subséquente à l'offre à commandes. Le soumissionnaire doit être en mesure d'effectuer la maintenance corrective dans les délais convenus entre l'autorité technique et le soumissionnaire.
- c. Modifications – Le soumissionnaire doit pouvoir intervenir et apporter les modifications dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la commande subséquente à l'offre à commandes. Dans ce cas, une instruction de modification adéquate sera mise à la disposition de l'offrant avant la lettre d'appel. L'offrant aura alors le choix d'indiquer s'il est en mesure ou non d'effectuer la modification.

5. Avis

Si, pendant l'exécution des travaux approuvés, l'offrant s'aperçoit que des travaux supplémentaires imprévus doivent être effectués, il doit en informer l'autorité technique en lui soumettant une description écrite des travaux en question, ainsi qu'une estimation du coût et de la date d'achèvement des travaux supplémentaires. L'offrant ne doit pas entamer de travaux supplémentaires sans en avoir préalablement obtenu l'autorisation par écrit de l'autorité technique, par l'entremise d'une commande subséquente dûment remplie et autorisée.

6. Normes d'assurance de la qualité

L'offrant doit dépanner et inspecter l'équipement afin de déceler toute anomalie et toute défectuosité, déterminer l'ampleur des réparations nécessaires, régler l'équipement et réparer ou remplacer les pièces défectueuses, afin que l'équipement fonctionne à nouveau parfaitement. Il doit aussi mettre à l'essai l'équipement réparé pour en vérifier le bon fonctionnement conformément aux spécifications du FEO, ainsi qu'effectuer un nettoyage, une lubrification et la maintenance recommandée par le FEO.

Toutes les pièces de rechange utilisées pour les réparations doivent être identiques aux pièces originales sur le plan de la forme, du degré d'ajustement, de la fonction et de la qualité. Si les matériels ou les pièces de rechange ne sont pas neufs et de fabrication courante, ou proviennent d'une source autre que le fabricant principal ou ses agents accrédités, ils doivent être inutilisés et à l'état neuf, et leur utilisation doit avoir été approuvée par écrit par l'autorité technique.

7. Produits livrables

L'offrant doit fournir une liste détaillée de la totalité des pièces, de la main-d'œuvre, des matériaux, des fournitures et du travail effectué sur chaque commande subséquente à une offre à commandes. Le cas échéant et sur demande, il doit fournir une certification écrite pour étayer toute inspection effectuée lorsque la conformité à des normes ministérielles, provinciales ou nationales est exigée.

8. Acceptation

Les factures seront traitées une fois que l'autorité technique sera satisfaite que les travaux aient été exécutés conformément aux services demandés et à la commande subséquente à l'offre à commandes. Pour cela, une inspection par le MDN devra être effectuée et le soumissionnaire pourra y assister comme observateur, au besoin. Cette inspection sera basée sur les normes de sécurité routière du MDN.

9. Paiement

L'offrant doit être disposé à accepter la carte de crédit pour parc automobile Automotive Resources International (ARI) ou à ouvrir un compte auprès d'ARI pour le paiement de tous les travaux. Une copie de la facture qui comporte le numéro du bon de commande ARI doit être envoyée par courriel à l'adresse WRTMAINTLPO@forces.gc.ca dans les deux (2) jours ouvrables suivant la fin des travaux de réparation et/ou de maintenance. Tous les paiements effectués avec la carte de crédit ARI seront traités par le fournisseur au plus tard deux (2) jours ouvrables après la facturation. Toutes les inspections seront facturées et traitées par ARI séparément des réparations à effectuer. La TPS doit être indiquée sur une ligne distincte sur la facture.

Veuillez consulter la Matrice de conformité pour consulter l'ensemble des spécifications et des instructions en matière de rendement qui doivent être respectées afin qu'une offre soit jugée recevable.

MATRICE DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Directives à l'intention des offrants :

1. Tous les critères d'évaluation obligatoires sont décrits dans la Matrice de conformité ci-dessous.
2. Les offres qui ne respectent pas tous les critères d'évaluation obligatoires seront déclarées irrecevables.
3. L'offrant doit mettre en évidence sa compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment il répondra aux critères d'évaluation obligatoires. L'offrant doit démontrer, de manière claire, précise et approfondie, sa capacité d'exécuter les travaux.
4. La soumission technique doit traiter clairement et de manière assez approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions ou d'affirmer, sans aucune information à l'appui, qu'un offrant est conforme.

5. L'information à l'appui peut comprendre, entre autres, des fiches techniques, des brochures techniques, des photos ou des illustrations. Si aucune documentation technique à l'appui publiée n'est disponible, l'offrant doit préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont son offre est conforme sur le plan technique. Toute information à l'appui doit être présentée avec l'offre à la date de clôture de la demande de soumissions. Il incombe à l'offrant de s'assurer que les documents techniques à l'appui fournissent suffisamment de détails pour prouver que les produits proposés satisfont aux critères d'évaluation.
6. Si les documents techniques à l'appui mentionnés ci-dessus n'ont pas été fournis à la clôture de la période de la présentation des soumissions, l'autorité contractante avisera l'offrant qu'il doit fournir des documents à l'appui dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent l'avis. Si l'offrant ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, son offre sera déclarée non recevable et rejetée d'office.
7. Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande que l'offrant reprenne les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation et qu'il inclue une grille dans sa proposition, laquelle doit comprendre l'information qui démontre comment il satisfait à chaque critère d'évaluation. Sinon, pour éviter les répétitions, l'offrant peut faire un renvoi aux différentes sections de son offre où il a déjà traité de certains sujets, en précisant le paragraphe et le numéro de page.
8. L'offrant doit soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détails, ses préoccupations relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de la période de la présentation des soumissions, tel que résumé dans la DOC.

N° d'article	Spécifications de rendement	État (O) Obligatoire	Spécification de rendement proposée : L'offrant <u>doit</u> indiquer dans cette colonne de quelle manière il respecte la spécification de rendement.	Renvoi : L'offrant <u>doit</u> inscrire ici l'endroit où la spécification technique figure dans ses documents à l'appui.
1	L'offrant doit être en mesure d'effectuer les travaux dans TOUS les domaines d'expertise majeurs suivants :	O		
	a. moteurs, groupe motopropulseur	O		
	b. direction, freins et suspension	O		
	c. systèmes électriques	O		
	d. ajustements et graissage	O		
	e. contrôle des émissions et essais	O		
	f. carrosserie, châssis, cadre et composants	O		
	g. système de refroidissement, circuit	O		

	d'alimentation en carburant, système d'échappement, phares, essuie-glaces, pare-brise, batteries, coussins gonflables			
2	L'offrant doit être en mesure d'effectuer les travaux de réparation, de remise à neuf, de maintenance, de diagnostic et d'inspection dans les domaines suivants :	O		
	a. maintenance préventive	O		
	b. maintenance corrective	O		
3	Les personnes désignées par l'offrant pour l'exécution des travaux doivent posséder un certificat valide pour effectuer les travaux, ou être inscrites en tant qu'apprentis travaillant sous la supervision d'une personne qui possède un certificat de qualification valide.	O		
4	Dans les deux (2) semaines suivant l'établissement d'une convention d'offre à commandes, l'offrant doit lancer le processus d'inscription auprès d'ARI pour la maintenance du parc de véhicules, ainsi que des solutions personnalisées pour le coordonnateur certifié ayant de l'expérience dans la réparation de véhicules.	O		
5	Les installations de l'offrant doivent être situées dans un rayon de 40 km de l'adresse suivante : BS 3 Div C Dét Wainwright	O	L'offrant doit insérer l'adresse de son installation dans cette case.	

N° de l'invitation - Solicitation No.

W168A-19MK07

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

W168-19MK07

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-9-42195

Id de l'acheteur - Buyer ID

WPG120

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

	Bâtiment 619 Chemin Gunner Denwood (Alberta) T0B 1B0			
--	---	--	--	--

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

- Les offerants **doivent** saisir les prix pour les **trois années (année 1, année d'option 1 et année d'option 2)** de l'offre à commandes.
- Les prix ci-dessous ne doivent pas comprendre les taxes applicables.
- Les taxes applicables doivent être indiquées en tant qu'article distinct sur la facture.
- Les utilisations estimatives indiquées visent uniquement à fournir un outil d'évaluation et sont fondées sur la meilleure estimation possible; elles ne reflètent pas l'utilisation réelle prévue et n'engagent en rien le Canada.

Article	Description	Utilisation annuelle prévue	Prix unitaire – Année 1 (De la date d'émission de l'offre à commandes jusqu'au 15 septembre 2021)	Prix unitaire – Année d'option 1 (Du 16 septembre 2021 au 15 septembre 2022)	Prix unitaire – Année d'option 2 (Du 16 septembre 2022 au 15 septembre 2023)
1	Main-d'œuvre	1 700 h	____ \$/h	____ \$/h	____ \$/h
2	Pièces et matériaux Prix indiqués dans votre liste officielle des prix, moins une remise en pourcentage.		_____ %	_____ %	_____ %
3	Fournitures d'atelier Facturer à un pourcentage du prix de la main-d'œuvre et des pièces et matériaux		_____ %	_____ %	_____ %

ANNEXE « C »

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 : Couvre 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.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W168A-19MK07
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168-19MK07

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42195

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG120
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEX « D » Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

Faire parvenir à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Courriel: jill.aquino@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

Premier trimestre: du 1^{er} avril au 30 juin.
Deuxième trimestre: du 1^{er} juillet au 30 septembre.
Troisième trimestre: du 1^{er} octobre au 31 décembre.
Quatrième trimestre: du 1^{er} janvier au 31 mars.

RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR:
N° DE L'OFFRE À COMMANDES
MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période []

PRÉSENTÉ PAR:

Nom:
Numéro de téléphone:

SIGNATURE: _____ DATE: _____

N° de l'invitation - Solicitation No.

W168A-19MK07

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

W168-19MK07

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-9-42195

Id de l'acheteur - Buyer ID

WPG120

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « E » 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 de crédit pour les véhicules du parc automobile
- ☐ Dépôt direct (national et international)