

**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

### National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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 / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> Vehicle and Equipment Training	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0113-20CS17/A	<b>Date</b> 2020-09-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0113-20-CS17	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-655-8140
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-0-54047 (655)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-10-19</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Semple, Patrick	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin655
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)449-3112 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Contractor's Facility	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES - CONNEXION POSTEL .....	5
OU SUR PAPIER À TPSGC NE SERONT PAS ACCEPTÉES .....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>11</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>11</b>
6.1 OFFRE.....	11
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	13
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	13
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	13
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
6.12 LOIS APPLICABLES .....	14
6.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	15
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>15</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	15
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0113-20CS17/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0113-20-CS17

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54047

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin655  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

6.5	PAIEMENT .....	16
6.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
6.7	ASSURANCES.....	17
6.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	17
<b>ANNEXE « A » .....</b>		<b>18</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	18
<b>ANNEXE « B » .....</b>		<b>23</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	23
<b>ANNEXE « C » .....</b>		<b>30</b>
	CRITÈRES D'ÉVALUATION .....	30
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>		<b>34</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	34

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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 | 6A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, 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 et les instruments de paiement électronique.

### **1.2 Sommaire**

Le CILFC cherche à établir une offre à commandes pour la prestation d'instruction sur les normes relatives à l'attribution d'un permis de conduire de classe 2 (catégorie B-Z), afin de permettre aux militaires de remplir les conditions d'obtention d'un permis de conduire des Forces armées canadiennes (FAC). Le CILFC exige des militaires qu'ils possèdent les compétences requises pour conduire et utiliser les véhicules suivants : camion porteur de 10 tonnes (transmission manuelle de préférence), chariot élévateur tout terrain d'au plus 10 000 kg, autobus scolaire de 44 passagers. De plus, le personnel doit être formé et qualifié pour conduire des véhicules à freins pneumatiques (mention « Z »).

La formation sera offerte dans les installations du soumissionnaire. Le lieu d'instruction doit se trouver dans un rayon de 50 km d'une base des Forces canadiennes (BFC) principale, BFC Ottawa (Ontario), BFC Toronto (Ontario), BFC Kingston (Ontario), BFC Trenton (Ontario), BFC Borden (Ontario), BFC Valcartier (Québec), BFC Edmonton (Alberta) et la BFC Gagetown (Nouveau-Brunswick), selon Google Maps.

BFC Ottawa  
101, promenade du Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

BFC Toronto  
1, Yukon Lane  
North York (Ontario) M3K 0A1

BFC Kingston  
C.P. 17000, succursale Forces  
Kingston (Ontario) K7K 7B4

BFC Trenton  
C.P. 1000, succursale Forces  
Astra (Ontario) K0K 3W0

BFC Borden  
C.P. 1000, succursale Main  
Borden (Ontario) L0M 1C0

BFC Valcartier  
C.P. 1000 succursale Forces  
Courcellette (Québec) G0A 4Z0

BFC Edmonton  
C.P. 10500 succursale Forces  
Edmonton (Alberta) T5J 4J5

BFC Gagetown  
C.P. 17000 succursale Forces  
Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5

Il est prévu que le Centre d'instruction de logistique des Forces canadiennes (CILFC) aura besoin d'au plus 50 militaires formés par année.

Le nombre estimatif de cours monte jusqu'à dix (10) par année dans l'ensemble des zones géographiques.

L'offre à commandes doit couvrir la période de la date d'attribution pour une durée de (1) an (inclusivement) avec possibilité de prolongation de deux (2) périodes supplémentaires de un (1) an.

Un nombre maximal de huit (8) offres à commandes pourraient être établies à la suite de la présente demande d'offres à commandes, une (1) offre à commandes par zone géographique.

### **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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

#### 2.2 Présentation des offres - connexion postal

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.

##### Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seuls les offres transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptés. Le fournisseur doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:

[TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgcpwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgcpwgsc.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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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 (6) jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les soumissions transmises par télécopieur **ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.**

## 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 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 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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) 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

- 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 postel 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 technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations

#### 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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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

Voir l'annexe C, Critères d'évaluation.

#### 4.1.2 Évaluation financière

- a) L'offrant doit indiquer ses prix en dollars canadiens.
- b) L'offrant doit indiquer des prix pour tous les articles correspondant aux emplacements géographiques visés par l'offre, sans modifier le format de la base de tarification.

**4.1.2.2** Le prix de l'offrant pour chaque zone géographique sera évalué individuellement. Pour chaque zone géographique, le prix total évalué sera la somme des prix unitaires de l'année ferme, de l'année d'option 1 et de l'année d'option 2 de l'annexe B, Base de paiement.

Clause du Guide des CCUA **M0220T** (2016-01-28), Évaluation du prix-soumission

### 4.2 Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires 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>).

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.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

#### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du Guide des CCUA **M3020T** (2016-01-28) - Statut et disponibilité du personnel – offre

## **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

**6.1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

#### **6.3 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.

##### **6.3.1 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.

##### **6.3.2 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 « OFFRES À COMMANDES – ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS ». 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.

## **6.4 Durée de l'offre à commandes**

### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées une période d'un (1) an à partir de la date d'émission de l'OCIR jusqu'au 14 septembre 2021.

### **6.4.2 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 une période supplémentaire deux (2) période additionnelle d'une durée d'un (1) 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 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.

### **6.4.3 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes en fonction de la zone géographique.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Patrick Semple  
Titre: Supply Specialist  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 86 Clarence Street  
Kingston  
Ontario  
Téléphone : 613-449-3112  
Courriel : patrick.semple@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.

### **6.5.2 Chargé de projet : (à être rempli après l'attribution du contrat)**

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

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

### 6.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_  
(À être rempli par le soumissionnaire)

### 6.6 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.

### 6.7 Utilisateurs désignés

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

Ministère de la Défense nationale – BFC Borden  
Centre d'instruction de logistique des Forces canadiennes (CILFC)

### 6.8 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)

- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

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.

## 6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas \$ 125,000.00(taxes applicables incluses).

## 6.10 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) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.11.1 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.

## 6.12 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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

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

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis 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.

### 6.1 Énoncé des travaux

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

### 6.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 6.2.1 Conditions générales

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

### 6.3 Durée du contrat

#### 6.3.1 Période du contrat

#### 6.3.2 Date de livraison

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

### 6.4 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.



## **6.5 Paiement**

### **6.5.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (le montant sera insérer au moment de l'attribution du contrat). 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.

### **6.5.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

### **6.5.3 Paiement unique**

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

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

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

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

## **6.6 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

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.

## 6.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

## 6.8 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.
- (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**

Titre : Instruction visant l'accréditation de conducteur de véhicules, chariots élévateurs tout terrain et véhicules à freins pneumatiques.

#### **1.0 PORTÉE**

##### **1.1 Contexte**

Le CILFC exige des militaires qu'ils possèdent les compétences requises pour conduire et utiliser les véhicules suivants : camion porteur de 10 tonnes (transmission manuelle de préférence), chariot élévateur tout terrain d'au plus 10 000 kg, autobus scolaire de 44 passagers et véhicules équipés de freins pneumatiques. De plus, le personnel doit être formé et qualifié pour conduire des véhicules à freins pneumatiques (mention « Z ». Pour acquérir les compétences requises, les participants doivent d'abord obtenir un permis de conduire provincial pour conducteurs de camions commerciaux (classe B-Z) avant de passer un examen pour obtenir l'équivalent du ministère de la Défense nationale (MDN).

##### **1.2 Objectifs**

Le CILFC cherche à établir une offre à commandes pour la prestation d'instruction sur les normes relatives à l'attribution d'un permis de conduire de classe 2 (catégorie B-Z), afin de permettre aux militaires de remplir les conditions d'obtention d'un permis de conduire des Forces armées canadiennes (FAC).

Il est prévu que le CILFC aura besoin de 0 à 50 militaires formés par année pour utiliser les véhicules et l'équipement, comme défini au point 1.1.

L'offrant doit être prêt à dispenser l'instruction en tout temps et tout au long de l'année civile, avec un minimum de trente (30) jours d'avis.

L'instruction visant l'accréditation de conducteur de véhicules, chariots élévateurs tout terrain et véhicules à freins pneumatiques sera demandée suivant les besoins, à l'aide du formulaire TPSGC 942 pour une commande subséquente à l'offre à commandes.

#### **2.0 Exigences générales pour l'instruction visant l'accréditation de conducteur de véhicules, chariots élévateurs tout terrain et véhicules à freins pneumatiques.**

Les services à assurer dans le cadre de la présente offre à commandes sont fournis selon les besoins, mais disponibles toute l'année. Le MDN passera la commande au moyen du formulaire prévu à cette fin (TPSGC 942). L'instruction peut consister en un seul cours ou en plusieurs cours. Tous les services doivent être assurés conformément au formulaire de commande subséquente à une offre à commandes (TPSGC 942).

La présente instruction vise à fournir les connaissances et les compétences techniques de conduite et d'utilisation d'engins aux participants afin de les préparer à réussir l'essai routier des FAC pour chaque véhicule et équipement.

L'expérience de conduite du stagiaire peut varier de plusieurs années à moins d'un an. Étant donné que le MDN a son propre programme d'octroi de permis de conduire, certains stagiaires auront un permis sans restriction, tandis que d'autres auront un permis restreint ou progressif.

2.1 L'offrant doit fournir tout le personnel, les véhicules et les ressources nécessaires pour former les participants jusqu'à l'étape du permis de classe 2 tout en s'assurant de couvrir tous les points d'enseignement précisés à l'annexe A, 2.5.

2.2 L'ensemble des didacticiels, des documents de référence et des autres ressources pertinentes seront disponibles dans les deux langues officielles et la formation doit être donnée en anglais ou en français conformément à la demande du MDN.

2.3 L'offrant doit offrir une formation sur les véhicules et l'équipement à des membres sélectionnés du personnel des FAC. La présente formation doit comprendre, entre autres, les exigences du MDN et des FAC indiquées à l'annexe A, appendice 1 et 2.

2.4 L'offrant doit dispenser l'instruction visant l'accréditation de conducteur de véhicules, chariots élévateurs tout terrain et véhicules à freins pneumatiques conformément au programme de formation de base obligatoire en vigueur dans sa province, au besoin.

2.5 L'instruction visant l'accréditation de conducteur de véhicules, chariots élévateurs tout terrain et véhicules à freins pneumatiques comprend, entre autres, ce qui suit :

- a. Formation visant l'accréditation de conducteur de véhicules à freins à air (mention « Z »).
- b. Conduite de camions porteurs de 10 tonnes, de chariots élévateurs d'au plus 10 000 kg et d'autobus scolaires de 44 passagers.
- c. Identification des défaillances de tous les véhicules et équipements.
- d. Réaction aux témoins d'avertissement et aux témoins lumineux de chacun des véhicules afin de corriger et/ou signaler les pannes.
- e. Entretien de véhicules, de l'équipement et l'équipement auxiliaire.
- f. Contrôle de l'équipement auxiliaire.
- g. Sélection des itinéraires de véhicules.
- h. Arrimage des chargements.
- i. Arrimage et calage des chargements.
- j. Vérifications en cabine.
- k. Conduite de véhicules écoénergétiques.
- l. Conduite et fonctionnement.
- m. Tenue de journal du conducteur.

2.6 Les cours demandés par une commande subséquente doivent s'adresser à une classe de 1 à 12 participants.

### 3.0 TÂCHES À ACCOMPLIR ET PRODUITS À LIVRER

3.1 L'instruction visant l'accréditation de conducteur de véhicules, chariots élévateurs tout terrain et véhicules à freins pneumatiques tel que décrit à la section 2.0 de l'énoncé des travaux.

#### 3.2 Accès aux installations

Accès à la salle de classe : L'offrant doit fournir une salle de classe suffisamment grande pour accueillir jusqu'à douze (12) stagiaires et un (1) observateur. La salle de classe ne doit pas être exposée aux éléments (pluie, neige, chaleur et froid extrêmes) et doit comporter une ventilation adéquate. La salle de classe doit comprendre des bureaux ou des tables, des sièges pour accueillir jusqu'à 12 stagiaires et un (1) observateur. Elle doit être pourvue d'au moins un tableau mural fixe (tableau blanc, tableau noir ou tableau électronique) d'au moins 1,25 m sur 1,25 m. Finalement, il faut prévoir une distanciation physique de 2 m pour respecter les directives provinciales de lutte contre la COVID-19.

Accès aux installations sanitaires : Le bâtiment doit comporter des installations sanitaires pour hommes et pour femmes, que ces installations se trouvent dans un même bâtiment ou dans des bâtiments adjacents. Elles doivent répondre aux exigences énoncées ci-dessous :

Les installations doivent se trouver à l'intérieur ou à proximité du bâtiment dans lequel se situe la salle de classe concernée.

- i. Une (1) toilette et un (1) urinoir pour douze (12) occupants.
- ii. Une (1) toilette pour quatre (4) occupantes.
- iii. Un (1) évier avec distributeur de savon par douze (12) membres du personnel, un (1) évier avec distributeur de savon par quatre (4) occupantes.
- iv. Un (1) distributeur de serviettes de papier ou sèche-mains par douze (12) membres du personnel, un (1) distributeur de papier par quatre (4) occupantes.
- v. Un nombre approprié de récipients à déchets par installation, notamment des récipients distincts pour les produits d'hygiène féminine, disposés dans les cabines de toilette ou juste à l'extérieur des cabines.

#### 3.3 Véhicules utilisés pour l'instruction

L'offrant doit fournir suffisamment de véhicules opérationnels au lieu indiqué pour l'instruction d'au plus douze (12) personnes avec les véhicules et l'équipement au cours d'une séance, au besoin :

- Camion porteur de 10 tonnes (version fret, boîte de vitesse manuelle, de préférence)
- Chariot élévateur tout terrain d'au plus 10 000 kg.
- Autobus scolaire de 44 passagers.
- Véhicule équipé de freins pneumatiques.

Préciser s'il s'agit de véhicules de loués ou achetés au moment de la commande subséquente.

### 4.0 CONTRAINTES

#### 4.1 Lieu d'instruction

L'instruction doit se tenir dans un lieu géographique convenant à tous les exercices de conduite, et cela, toute l'année et selon les besoins, conformément à la section 1.2.2 de l'énoncé des travaux.

On doit pouvoir accéder à l'emplacement de l'instruction par l'intermédiaire des services de transport commerciaux sans nuire à l'horaire des cours; l'emplacement doit se trouver au maximum à un (1) jour d'avion d'Ottawa, de Toronto, de Fredericton, d'Edmonton ou de Québec. En outre, le lieu d'instruction doit se trouver dans un rayon de 50 km d'une base des Forces canadiennes (BFC) principale, BFC Ottawa (Ontario), BFC Toronto (Ontario), BFC Kingston (Ontario), BFC Trenton (Ontario), BFC Borden (Ontario), BFC Valcartier (Québec), BFC Edmonton (Alberta) et la BFC Gagetown (Nouveau-Brunswick), selon Google Maps.

BFC Ottawa  
101, promenade du Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

BFC Toronto  
1, Yukon Lane  
North York (Ontario) M3K 0A1

BFC Kingston  
C.P. 17000, succursale Forces  
Kingston (Ontario) K7K 7B4

BFC Trenton  
C.P. 1000, succursale Forces  
Astra (Ontario) K0K 3W0

BFC Borden  
C.P. 1000, succursale Main  
Borden (Ontario) L0M 1C0

BFC Valcartier  
C.P. 1000 succursale Forces  
Courcellette (Québec) G0A 4Z0

BFC Edmonton  
C.P. 10500 succursale Forces  
Edmonton (Alberta) T5J 4J5

BFC Gagetown  
C.P. 17000 succursale Forces  
Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5

Un préposé aux premiers soins certifié et du matériel élémentaire de lutte contre l'incendie doivent se trouver à l'emplacement de l'instruction.

Les services d'intervention d'urgence, l'hôpital, la caserne des pompiers, l'équipe d'intervention doivent se trouver à une distance maximale de 40 km du lieu d'instruction.

4.2 En raison du rythme opérationnel soutenu du MDN et de la possibilité de commencer et d'annuler des séances d'instruction à court préavis, l'offrant doit faire preuve d'une grande souplesse. Il doit être en mesure de répondre aux demandes d'instruction qui lui sont adressées, même lorsqu'il ne dispose que d'un bref délai de trente (30) jours avant la date de début des cours. L'offrant doit accepter une période d'annulation minimale de sept (7) jours, et ce, sans aucuns frais pour le MDN.

## 5.0 APPUI DU MDN OU DES FAC

## 5.1 Instruction

En tout temps, le responsable technique doit déléguer au moins un haut gradé des FAC, par exemple le responsable technique lui-même ou l'un des stagiaires que désignera ce dernier, pour assurer la liaison avec l'offrant, pour les questions techniques seulement. Ce membre des FAC désigné ne doit pas assurer de liaison pour des questions contractuelles. Les questions d'ordre contractuel doivent être adressées directement au responsable des achats du MDN.

## 5.2 Équipement

Le MDN ne fournira pas l'équipement opérationnel pour l'instruction. Il appartient donc à l'entrepreneur de fournir l'ensemble des véhicules et du matériel d'instruction.

## 5.3 Inspection

Conformément aux exigences de l'instruction, un responsable technique sera présent périodiquement, tout au long des séances de formation. Sa présence sera confirmée avant son arrivée.

Une fois l'instruction terminée, le responsable technique confirmera que les exigences de l'instruction ont été respectées conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux.

## 6.0 DÉPLACEMENT ET SUBSISTANCE

### 6.1 Déplacement et hébergement

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence de déplacement et de subsistance; ainsi, les frais de déplacement et de subsistance ne seront pas remboursés à l'offrant pour le travail effectué dans le cadre de la présente offre à commandes.

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera rémunéré conformément à la base de paiement pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. Tous les prix unitaires fermes en dollars canadiens tout compris, incluant les frais de transport, du matériel didactique, des déplacements et d'hébergement, des destinations FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens. TPS ou TVH en sus, selon le cas.

Le nombre estimatif de stagiaires peut atteindre 50 par année dans toutes les zones géographiques.

Le nombre estimatif de cours de formation peut atteindre 10 par année dans toutes les zones géographiques.

L'offrant sera payé aux prix unitaires fermes pour les travaux exécutés dans le cadre du présent contrat, conformément à l'annexe « A », durant la période de contrat. Taxes applicables en sus.  
Le Canada se réserve le droit d'avancer ou modifier les nombres estimatifs (nombres) de stagiaires et de cours par zones géographiques pendant la période de l'offre à commande, selon les besoins.

L'offrant doit présenter les prix de tous les articles correspondants aux emplacements géographiques pour lesquels une offre est soumise, sans modifier le format de la base d'établissement des prix.

Période initiale de contrat (année 1)			
Date d'émission de l'AMA			
Item	Description	Zone géographique	Prix unitaire ferme
1	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Ottawa 101, promenade du Colonel By Ottawa (Ontario) K1A 0K2	_____ \$ par stagiaire, par cours.
2	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Toronto 1, Yukon Lane North York (Ontario) M3K 0A1	_____ \$ par stagiaire, par cours.



3	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Kingston C.P. 17000, succursale Forces Kingston (Ontario) K7K 7B4	_____ \$ par stagiaire, par cours.
4	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Trenton C.P. 1000, succursale Forces Astra (Ontario) K0K 3W0	_____ \$ par stagiaire, par cours.
5	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Borden C.P. 1000, succursale Main Borden (Ontario) L0M 1C0	_____ \$ par stagiaire, par cours.
6	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Valcartier C.P. 1000 succursale Forces Courcellette (Québec) G0A 4Z0	_____ \$ par stagiaire, par cours.

7	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Edmonton C.P. 10500 succursale Forces Edmonton (Alberta) T5J 4J5	_____ \$ par stagiaire, par cours.
8	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Gagetown C.P. 17000 succursale Forces Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5	_____ \$ par stagiaire, par cours.

Première année facultative (année 2)			
Date d'émission de l'AMA			
Item	Description	Zone géographique	Prix unitaire ferme
1	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Ottawa 101, promenade du Colonel By Ottawa (Ontario) K1A 0K2	_____ \$ par stagiaire, par cours.

2	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Toronto 1, Yukon Lane North York (Ontario) M3K 0A1	_____ \$ par stagiaire, par cours.
3	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Kingston C.P. 17000, succursale Forces Kingston (Ontario) K7K 7B4	_____ \$ par stagiaire, par cours.
4	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Trenton C.P. 1000, succursale Forces Astra (Ontario) K0K 3W0	_____ \$ par stagiaire, par cours.
5	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Borden C.P. 1000, succursale Main Borden (Ontario) L0M 1C0	_____ \$ par stagiaire, par cours.

6	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Valcartier C.P. 1000 succursale Forces Courcellette (Québec) G0A 4Z0	<u>                    </u> \$ par stagiaire, par cours.
7	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Edmonton C.P. 10500 succursale Forces Edmonton (Alberta) T5J 4J5	<u>                    </u> \$ par stagiaire, par cours.
8	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Gagetown C.P. 17000 succursale Forces Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5	<u>                    </u> \$ par stagiaire, par cours.

Deuxième année facultative (année 3)			
Date d'émission de l'AMA			
Item	Description	Zone géographique	Prix unitaire ferme
1	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Ottawa 101, promenade du Colonel By Ottawa (Ontario) K1A 0K2	_____ \$ par stagiaire, par cours.
2	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Toronto 1, Yukon Lane North York (Ontario) M3K 0A1	_____ \$ par stagiaire, par cours.
3	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Kingston C.P. 17000, succursale Forces Kingston (Ontario) K7K 7B4	_____ \$ par stagiaire, par cours.
4	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Trenton C.P. 1000, succursale Forces Astra (Ontario) K0K 3W0	_____ \$ par stagiaire, par cours.

5	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Borden C.P. 1000, succursale Main Borden (Ontario) L0M 1C0	_____ \$ par stagiaire, par cours.
6	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Valcartier C.P. 1000 succursale Forces Courcelette (Québec) G0A 4Z0	_____ \$ par stagiaire, par cours.
7	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Edmonton C.P. 10500 succursale Forces Edmonton (Alberta) T5J 4J5	_____ \$ par stagiaire, par cours.
8	Fournir un prix unitaire tout compris par stagiaire, par cours, incluant le camion, chariot élévateur tout terrain, l'autobus scolaire et de véhicule équipé de freins pneumatiques conformément à l'annexe « A ».	BFC Gagetown C.P. 17000 succursale Forces Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5	_____ \$ par stagiaire, par cours.

## ANNEXE « C »

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'offre doit satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. L'offrant doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

L'offrant doit démontrer clairement que tous les critères techniques obligatoires sont respectés. Une offre qui ne démontre pas la conformité sera déclarée irrecevable et ne sera pas prise en considération.

L'offrant doit être en mesure d'offrir l'instruction en anglais ou en français.

#### Critères d'évaluation technique obligatoires

Numéro	Critères techniques obligatoires	Instructions à l'intention des soumissionnaires
M1	<p><b>Expérience du soumissionnaire</b></p> <p>L'offrant doit démontrer qu'il a, au cours des douze (12) derniers mois, offert une formation d'accréditation de conducteur de véhicules, chariots élévateurs tout terrain et de véhicules à freins pneumatiques y compris ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Conduite de véhicules à freins à air (mention Z).</li><li>b. Conduite de camions porteurs de 10 tonnes, chariots élévateurs d'au plus 10 000 kg ainsi d'autobus scolaires de 44 passagers.</li><li>c. Identification des défaillances de tous les véhicules et équipements.</li><li>d. Réaction aux témoins d'avertissement et aux témoins lumineux de chacun des véhicules afin de corriger et/ou signaler les pannes.</li><li>e. Entretien des véhicules, de l'équipement et de l'équipement auxiliaire.</li><li>f. Contrôle de l'équipement auxiliaire.</li><li>g. Sélection des itinéraires de véhicule.</li></ul>	<p>Les documents utilisés pour démontrer la conformité peuvent comprendre les documents de référence et les documents contractuels suffisamment détaillés et les autres éléments de preuve. (On rappelle aux offrants qu'il leur revient de démontrer clairement comment ils respectent ce critère).</p>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0113-20CS17/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0113-20-CS17

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54047

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin655  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Numéro	Critères techniques obligatoires	Instructions à l'intention des soumissionnaires
	<p>h. Arrimage des chargements.</p> <p>i. Arrimage et calage des chargements.</p> <p>j. Vérifications en cabine.</p> <p>k. Conduite de véhicules écoénergétiques.</p> <p>l. Conduite et utilisation.</p> <p>m. Tenue de journal du conducteur.</p>	



Numéro	Critères techniques obligatoires	Instructions à l'intention des soumissionnaires
M2	<p><b>Ressources proposées par l'offrant</b></p> <p>L'offrant doit fournir au moins deux ressources proposées. Chaque ressource doit avoir démontré qu'elle possède cinq (5) ans d'expérience combinée, opérationnelle et/ou de formation, acquise au cours des dix (10) dernières années dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Conduite de véhicules à freins à air (mention Z).</li> <li>b. Conduite de camions porteurs de 10 tonnes, chariots élévateurs tout terrain d'au plus 10 000 kg et d'autobus scolaires (44 passagers).</li> <li>c. Identification des défaillances de tous les véhicules et équipements.</li> <li>d. Réaction aux témoins d'avertissement et aux témoins lumineux de chacun des véhicules afin de corriger et/ou signaler les pannes.</li> <li>e. Entretien des véhicules, de l'équipement et de l'équipement auxiliaire.</li> <li>f. Contrôle de l'équipement auxiliaire.</li> <li>g. Sélection des itinéraires de véhicules.</li> <li>h. Arrimage des chargements.</li> <li>i. Arrimage et calage des chargements.</li> <li>j. Vérifications en cabine.</li> <li>k. Conduite de véhicules écoénergétiques.</li> <li>l. Conduite et fonctionnement.</li> <li>m. Tenue de journal du conducteur.</li> </ul>	<p>L'offrant doit proposer des moniteurs de conduite compétents et chevronnés qui ont une expérience opérationnelle et sont en mesure de donner les cours énumérés dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Par ailleurs, l'offrant doit fournir la preuve (p. ex., curriculum vitae) de ses compétences et de son expérience. Il doit également y inclure la liste des formations données à titre d'instructeur, le nombre d'années d'expérience dans chacun des domaines précis définis au point M2 ci-contre.</p>

Numéro	Critères techniques obligatoires	Instructions à l'intention des soumissionnaires
M3	<p><b>Installation d'instruction et de conduite</b></p> <p>L'offrant doit clairement démontrer que l'installation d'instruction répondra aux spécifications suivantes tout au long de l'année :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Disposer d'une cour suffisamment grande pour permettre le chargement et le déchargement ainsi que le stationnement de véhicules;</li> <li>b. Recevoir jusqu'à 12 stagiaires.</li> </ul>	
M4	<p>L'offrant doit clairement démontrer qu'il dispose de salles de classe suffisamment grandes pour accueillir 12 personnes à la fois. La salle de classe ne doit pas être exposée aux éléments, doit comporter une ventilation adéquate, des bureaux/tables et des sièges pour accueillir 12 personnes.</p>	
M5	<p>L'offrant doit clairement démontrer qu'il est en mesure d'offrir un accès à des installations sanitaires pour hommes et pour femmes, que ces installations se trouvent dans un même bâtiment ou dans des bâtiments adjacents.</p>	
M6	<p>L'offrant doit clairement démontrer que l'installation d'instruction respecte ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Située dans un rayon de 50 km de la Base des Forces canadiennes (BFC) figurant dans le présent document.</li> <li>b. Un préposé aux premiers soins certifié et du matériel élémentaire de lutte contre l'incendie doivent se trouver sur le lieu de l'instruction.</li> <li>c. Les services d'intervention d'urgence doivent se trouver à une distance de maximale de 40 km du lieu d'instruction.</li> </ul>	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0113-20CS17/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0113-20-CS17

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54047

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin655  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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