

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**

**Voir dans le document/**

**See herein**

NA

## Québec

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**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Oue  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7e étage, suite 7300  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> Entretien et maintenance véhicule Entretien véhicule militaire Chevrolet - Silverado	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0130-20GC05/A	<b>Date</b> 2021-03-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0130-20GC05	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MTA-490-16116
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-0-43274 (490)	<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> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-04-26</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> Voir doc.	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Sirois, Richard	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta490
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514)718-5993 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Habillement/Appro MTL 6769 NOTRE-DAME EST Appro BFC Bat 11, Nord MONTREAL Québec H1N2E9 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b>	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	
<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (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).....	4
<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.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>14</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE (À FOURNIR PAR L'OFFRANT). .....	14
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>15</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>15</b>
7.1 OFFRE.....	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	15
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	17
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	17
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	18
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	18
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
7.13 LOIS APPLICABLES (À COMPLÉTER PAR L'OFFRANT) .....	19
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	19

---

<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>20</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	20
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	20
7.5 PAIEMENT .....	20
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	21
7.7 EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	21
7.8 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	22
7.9 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	22
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE « C » LISTE DE RAPPORT DE VÉRIFICATION D'ENTRETIEN .....</b>	<b>32</b>
<b>ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>	<b>35</b>
<b>ANNEXE « E » CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....</b>	<b>38</b>
<b>ANNEXE « F » LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS .....</b>	<b>39</b>

## **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 :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1** Le Ministère de la défense nationale désire deux (2) offres à commandes individuelle régionale (OCIR). Une pour la région 1 (grande région de Montréal) et une autre pour la région 2 (Rouyn-Noranda). Il s'agit de deux (2) OCIR pour la fourniture de services d'inspection, d'entretien et de réparation de véhicule militaire de marque « Chevrolet ». Le service est requis pour 2 années fermes et une année d'option.
- 1.2.2** 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 offrans qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (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. (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2006/24>)

### 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 offrans doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

#### Unité de réception des soumissions de la région du Québec 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 :

[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSCT@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSCT@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.

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

Pour plus d'information sur l'utilisation de Postel, svp voir le lien ci-dessous.

<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>

### 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 (À compléter par l'offrant)**

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 (À compléter par l'offrant)**

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 au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## 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

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées

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

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

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change  
(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C3011T/5>)

#### **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

L'évaluation technique portera sur les critères techniques obligatoires détaillés en Annexe « E ».

Le soumissionnaire doit démontrer que les produits et/ou services offerts répondent à chacun des critères techniques obligatoires à l'aide de documents et/ou dessins techniques, lesquels doivent être soumis avec sa proposition (**Aucun lien internet ne sera accepté**).

Le soumissionnaire devrait compléter le tableau de l'Annexe « E » afin d'indiquer où sont démontrés les critères techniques obligatoires dans ses documents et/ou dessins techniques soumis et le joindre à sa proposition. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non-recevable.

#### 4.1.2 Évaluation financière

- 1- Conformité à la base d'établissement de prix selon l'annexe « B » Base de paiement.
- 2- Pour fin d'évaluation seulement, voici comment les offres financières seront évaluées :  
(Les offrants peuvent envoyer leurs offres pour la région 1 (Grand Montréal) ou la région 2 (Rouyn-Noranda)).
  - 1) Addition des prix fixes pour inspection (description 1.) des trois années, multipliés par le nombre estimé d'inspections.
  - 2) Addition des taux horaires pour les réparations (description 2.) des trois années, multipliés par le nombre estimé des heures.
  - 3) Addition des prix fixes par raccompagnement (description 4.) des trois années, multipliés par le nombre estimé de raccompagnement.
  - 4) La somme des totaux (description 1. + description 2. + description 4) additionnée pour fournir le montant total d'évaluation.

**Note :** Le pourcentage (description 3.) ne sera pas évalué, cependant un taux doit être indiqué. Si aucun montant n'est indiqué, le pourcentage inscrit à l'offre à commande sera «0 ».

#### **4.1.2.1 Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger**

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

#### **4.2 Méthode de sélection**

##### **4.2.1 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. Il y aura une (1) offre à commande d'émission pour chacune des deux régions.

---

## **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 (Voir Annexe « F »)**

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0130-20GC05/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0130-20-GC05

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43274

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA490  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **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 relatives à la sécurité**

La demande d'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Exigences en matière d'assurance (À fournir par l'offrant).**

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 « D » 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2005/14) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2005/14>)

#### **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 \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_. (Sera inscrit à l'émission de l'offre à commandes)

##### **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 une période supplémentaire d'un (1) an, à partir du \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_\_\_\_, (Sera inscrit à l'émission de l'offre à commandes) 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.

##### **7.4.3 Points de livraisons**

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



## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Richard Sirois  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : (514) 718-5993  
Courriel : richard.sirois@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### 7.5.2 Chargé de projet

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

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

### 7.5.3 Représentant de l'offrant (À remplir par l'offrant)

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

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

## 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 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 : \_\_\_\_\_.  
(Sera inscrit à l'émission de l'offre à commandes).

## 7.8 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.

## 7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000.00\$ (taxes applicables incluses).

## 7.10 Limitation financière

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes 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 (2020-05-28), Conditions générales - service (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de rapport de vérification;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » **et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)**).

## 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.12.1 Conformité

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0130-20GC05/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0130-20-GC05

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43274

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA490  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **7.13 Lois applicables (À compléter par l'offrant)**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (Inscrire une province ou un territoire canadien) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **7.14 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.

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010C/18>)

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2020-05-28), conditions générales – Services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

La période du contrat sera inscrite sur la commande subséquente.

#### **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 prix ferme précisé dans l'Annexe « B » base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

## 7.5.2 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique  
(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/H/H1000C/2>)

## 7.5.3 Clauses du Guide des CCUA

C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger;  
(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C2000C/1>)

## 7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de la **carte de crédit ARI**

## 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.

## 7.7 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « D ». 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***

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien);  
(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A2000C/1>)

A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger);  
(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A2001C/1>)

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9062C/4>)

## 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.
- (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. OBJET**

- 1.1.** Le présent document vise à fournir les exigences générales et particulières relatives à l'exécution des travaux d'inspection, d'entretien et de réparation des véhicules militaires de marque « Chevrolet ».
- 1.2.** Les travaux à exécuter sont pour le compte du ministère de la Défense nationale (MDN). Les camions sont livrés par le personnel du MDN à partir des emplacements indiqués ci-après au point 3.
- 1.3.** Les travaux sont complétés sur demande et en fonction des besoins uniquement et sont décrits dans les sections suivantes.

### **2. VÉHICULES**

- 2.1.** Les véhicules faisant l'objet des présentes sont fabriqués par General Motors (GM), de marque Chevrolet, modèles Silverado ou Sierra modifiés à des fins militaires.



### 3. EMPLACEMENT D'ORIGINE DES VÉHICULES

#### 3.1. (Région 1 Grand Montréal)

Région	Quantité estimée de véhicules	Adresse complète
Montréal	17	QG, 34 <sup>e</sup> Groupe-Brigade du Canada; 41 <sup>e</sup> Peloton militaire; et 4 <sup>e</sup> Compagnie du renseignement, CP 4000 Succ K, Montréal, QC H1N 3R9
Montréal	4	34 <sup>e</sup> Régiment des transmissions; et The Royal Montreal Regiment 4625, Rue Sainte-Catherine O, Westmount, Qc H3Z 1S4
Montréal	3	34 <sup>e</sup> Régiment de génie de combat CP 4000 Succ K, Montréal, Qc J0J 1R0
Montréal	3	51 <sup>e</sup> Amb De Campagne Montréal 4895 Rue de Bullion, Montréal, Qc H2T 1Z6
Montréal	1	B Watch 2067, Rue de Bleury, Montréal, Qc H3A 2K2
Montréal	1	The Canadian Grenadier Guards, 4171, Ave del'Esplanade Montréal, Qc H2W 1S9
Montréal	1	Les Fusiliers du Mont-Royal 3721, Ave Henri Julien, Montréal, Qc H2W 1S9
Montréal	4	2 <sup>e</sup> Régiment d'artillerie de Campagne ARC; et The Royal Canadian Hussards Montréal 4185, Ch Cote-Des-Neiges, Montréal, Qc H3H 1X2
Montréal	1	Le régiment de Maisonneuve, 691, Rue Cathcart, Montréal, Qc H3B 1M6
St-Hubert	2	438 <sup>e</sup> Escadron Tactique d'hélicoptères CP 100, Succ Bureau chef Richelkain, Qc J0J 1R0
Laval	1	4 <sup>e</sup> Bataillon, R22R 2100 Boul Le Carrefour, Laval, QC H7S 2M7
Ste- Hyacinthe	1	6 <sup>e</sup> Bataillon, R22R, 2155 Boul Laframboise, Ste-Hyacinthe, Qc J2S 4X5
Montréal	13	34 Bataillon de service CP 4000 Succ K, Montréal, QC, H1N 3R9

### **3.2 (Région 2 Rouyn-Noranda)**

<b>Région</b>	<b>Quantité estimée de véhicules</b>	<b>Adresse complète</b>
Rouyn- Noranda	2	34 CER, Det Rouyn-Noranda

#### **4. DESCRIPTION DES TRAVAUX**

L'entrepreneur doit fournir la main d'œuvre dûment qualifiée pour :

- 4.1.** Effectuer l'inspection, l'entretien, et la réparation des composantes mécaniques, électriques, et électroniques, ainsi que les pièces de rechange d'origine et/ou spécifiques pour les véhicules militaires visés;
- 4.2.** Effectuer des réparations mécaniques lorsque les bris ont été occasionnés par un accident;
- 4.3.** Effectuer les réparations de carrosserie de véhicules, incluant des travaux au jet de sable, de la soudure, du débosselage et de fibre de verre;
- 4.4.** Peindre la carrosserie de véhicules ayant été accidentés.

#### **5. APPELS DE SERVICE D'ENTRETIEN**

L'entrepreneur doit être en mesure de recevoir chaque véhicule faisant l'objet de travaux d'inspection, d'entretien ou de réparation, dans les quarante-huit (48) heures suivant l'appel téléphonique reçu du représentant désigné du MDN

#### **6. TRANSPORT**

- 6.1 Chaque véhicule est transporté aller et retour par le MDN jusqu'à la place d'affaires désignée de l'entrepreneur.
- 6.2 À la demande du MDN, un service de navette (de raccompagnement) est disponible jusqu'à l'emplacement d'origine (voir adresses au point 3).

#### **7. RÉCEPTION DU VÉHICULE**

- 7.1 Suivant la réception de chaque véhicule, l'entrepreneur doit remplir un bordereau de livraison et remettre un exemplaire au chauffeur du MDN.

## **8. ENTREPOSAGE**

- 8.1.** L'entrepreneur assume la pleine et entière responsabilité de chaque véhicule reçu pendant la période de séjour à sa place d'affaires (garage, entrepôt, etc.).
- 8.2.** En dehors des heures régulières de travail, l'entrepreneur doit entreposer chaque véhicule militaire dans un espace d'entreposage extérieur sécuritaire avec accès contrôlé(s), c'est-à-dire dans un lieu clôturé et verrouillé adjacent à sa place d'affaires idéalement muni d'un système d'éclairage adéquat et fonctionnel le soir et la nuit, ou à l'intérieur d'un immeuble verrouillé.

## **9. INSPECTION D'ENTRETIEN**

Dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception d'un véhicule, l'entrepreneur doit :

- 9.1.** compléter l'inspection et remplir un rapport d'état avec les recommandations pertinentes, conformément à la *Liste de vérification* en cinquante-cinq (55) points fournie en Annexe « C » ci-jointe;
- 9.2.** envoyer le rapport d'inspection complété au représentant désigné du MDN avec une estimation détaillée des heures de travail et des pièces de rechange requises pour effectuer les réparations recommandées, le tout à 15 % près du coût total final réel.

**Nota** : Le coût des travaux d'inspection, de vérification, et de réparation, comprend tous les fournitures d'ateliers. Aucuns frais supplémentaires ne sont autorisés

## **10. AUTORISATION DES TRAVAUX**

- 10.1** Entendu que le représentant du MDN a la prérogative de contester l'estimation de l'entrepreneur ou de négocier le nombre d'heures estimé ou carrément de refuser de confier l'exécution de certains travaux prévus à l'entrepreneur.
- 10.2** L'acceptation de l'offre (estimation détaillée) de l'entrepreneur, le cas échéant, doit être confirmée par écrit à l'aide d'un formulaire de commande subséquente produit et signé par le représentant désigné du MDN, sur lequel est inscrit un numéro de référence unique attribué à titre d'autorisation des travaux. Ce numéro doit être indiqué sur la facture subséquente et tout autre document afférent aux travaux sur le véhicule visé.

## **11. INSPECTIONS ET VÉRIFICATIONS D'ENTRETIEN COURANT**

Les travaux d'inspection et/ou de vérification d'entretien courant comprennent systématiquement un changement d'huile ainsi que le nettoyage et la lubrification des freins avant et arrière de chaque véhicule.

## **12. RÉPARATIONS**

12.1 Suivant la réception de la commande signée du représentant désigné du MDN, l'entrepreneur doit procéder aux réparations stipulées dans les délais fixés. Entendu que le délai d'exécution des travaux est notamment tributaire de la disponibilité des pièces. La date d'achèvement des travaux sera déterminée entre le représentant de l'entrepreneur et celui désigné du MDN. L'entrepreneur s'engage implicitement à respecter l'échéance fixée entre les parties.

## **13. MODIFICATIFS**

13.1 Si, en cours d'exécution des travaux préalablement approuvés, l'entrepreneur constate que des travaux imprévus ou des pièces additionnelles sont nécessaires par rapport à l'estimé initial, il doit immédiatement aviser le représentant du MDN, lui fournir une estimation détaillée du coût des travaux et obtenir son approbation écrite avant de procéder à la fourniture des biens et services additionnels requis.

13.2 Un modificatif à la commande initiale doit être produit par écrit et signé par le représentant désigné du MDN pour confirmer l'approbation des ajouts éventuels.

## **14 PAIEMENTS**

14.1 Le paiement des biens et des services fournis par l'entrepreneur à la satisfaction du MDN est effectué par l'entremise d'une carte de paiement émise par ARI Financial Services Inc.

14.2 Dans les cinq (5) jours suivant l'achèvement des travaux, l'entrepreneur doit soumettre une facture détaillée des biens et services fournis au représentant désigné du MDN à l'adresse de facturation indiquée sur la commande subséquente. La facture détaillée doit comprendre le numéro de référence de la commande et d'une manière distincte, les coûts associés à la main d'œuvre, aux pièces et aux produits fournis, le pourcentage de majoration ou d'escompte applicable, le cas échéant, la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente provinciale du Québec (TVQ).

## **15 GARANTIE**

15.1 L'entrepreneur doit offrir une garantie limitée, pièces et main d'œuvre compris, pour les travaux qu'il a effectué sur chaque véhicule, laquelle sera valide pour une durée à spécifier par l'entrepreneur sur l'Annexe B - Base de paiement.

---

## 16 EXIGENCES MINIMALES GÉNÉRALES

16.1 L'emplacement où sont effectués les travaux, doit être situé à une distance de **route de 60 km** à partir de :

Région 1 (Grand Montréal) : De la base militaire de Saint-Hubert (voir l'adresse au tableau 3.1)

Région 2 (Rouyn-Noranda) : De l'adresse indiquée à Rouyn-Noranda (Voir tableau 3.2).

Un déplacement plus long n'est pas envisageable, considérant l'usure additionnelle sur les véhicules, l'utilisation de 2 véhicules ainsi que du temps de déplacement de 2 employés pour le transport aller-retour des véhicules. De plus, le déplacement d'un véhicule accidenté nécessitera un remorquage qui engendrera des coûts additionnels déraisonnables.

16.2 L'entrepreneur est un dépositaire autorisé par la Cie General Motors du Canada;

16.3 Un (1) technicien certifié par la Cie General Motor du Canada avec minimum deux (2) années d'expérience est disponible pour réaliser les travaux.

## 17 MISE EN GARDE

17.1 Les surfaces extérieures des véhicules pourraient comporter des couches de finition qui résistent aux agents chimiques. Lorsque l'on chauffe ces surfaces à plus ou moins 170 degrés centigrades (°C), comme au cours d'une opération de soudage, de découpage, de meulage, de ponçage ou autre qui produit de la chaleur, les liens chimiques se décomposent et peuvent libérer des poussières et des vapeurs toxiques (isocyanates) et des métaux lourds considérés comme étant des déchets dangereux.

---

## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

### Grand Montréal et Rouyn-Noranda

#### INSPECTION/VÉRIFICATION D'ENTRETIEN

- Le prix forfaitaire fixe pour l'inspection en 55 points de chaque véhicule conformément à l'Annexe « C » ci-jointe, inclut un changement d'huile et le nettoyage/ lubrification des freins avant et arrière.
- Le prix forfaitaire fixe des travaux d'inspection, de vérification, et de réparation de chaque véhicule, comprend les fournitures d'ateliers.
- Le prix forfaitaire fixe comprend les frais d'administration et d'opération, les bénéfices marginaux, et la marge bénéficiaire de l'entrepreneur.

#### RÉPARATION

- Le taux horaire fixe est pour la main d'œuvre qualifiée affectée à l'exécution de tous les travaux de réparation mécanique, pendant les heures régulières de travail applicable

#### PIÈCES DE RECHANGE

- L'entrepreneur doit fournir les pièces d'origine GM et spéciales militaires au prix coûtant ajusté selon le taux d'escompte ou de majoration déterminé, selon la plus récente liste de prix de détail suggéré par le fabricant

#### GARANTIE

- La période de garantie minimum autorisée pour chaque élément suivant est 1 an ou 365 jours. Veuillez fournir la période de garantie offerte, main d'œuvre et pièces compris.
  - Pièces mécaniques : \_\_\_\_\_ jours.
  - Pièces électriques et électroniques : \_\_\_\_\_ jours.
  - Pièces de carrosserie : \_\_\_\_\_ jours.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0130-20GC05/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0130-20-GC05

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43274

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA490  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Prix et Taux

### Région 1 - Grand Montréal

	Période ferme de 2 ans		Période optionnelle	Quantités estimés/ année D	TOTAL* (A+B+C) X D =
	2021-2022 A	2022-2023 B	2023-2024 C		
1. Prix fixes pour inspection et vérification d'entretien	____\$/par inspection	____\$/par inspection	____\$/par inspection	50 inspections/année	(1) _____ \$
2. Taux horaire pour réparation	____\$/taux horaire	____\$/taux horaire	____\$/taux horaire	800 heures/année	(2) _____ \$
3. Pourcentage de majoration ou escompte sur pièces de remplacement	____% escompte ou majoration	____% escompte ou majoration	____% escompte ou majoration	Sur une base de 100 000,00\$	(3) _____ \$
4. Service de navette	____\$/par accompagnement	____\$/par accompagnement	____\$/par accompagnement	50 accompagnement / année	(1) _____ \$
TOTAL (1+2+3+4)=					(4) _____ \$

**\* La devise est en dollars canadien.**

**\*Taxes applicables en sus**

**Note : Les frais de douane et autres taxes sont incluses.**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0130-20GC05/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0130-20-GC05

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43274

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA490  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Prix et Taux

### Région 2 - Rouyn-Noranda

	Période ferme de 2 ans		Période optionnelle	Quantités estimés/ année D	TOTAL* (A+B+C) X D =
	2021-2022 A	2022-2023 B	2023-2024 C		
5. Prix fixes pour inspection et vérification d'entretien	____\$/par inspection	____\$/par inspection	____\$/par inspection	2 inspections/année	(1) _____ \$
6. Taux horaire pour réparation	____\$/taux horaire	____\$/taux horaire	____\$/taux horaire	40 heures/ année	(2) _____ \$
7. Pourcentage de majoration ou escompte sur pièces de remplacement	____% escompte ou majoration	____% escompte ou majoration	____% escompte ou majoration	Sur une base de 10,000\$	(3) _____ \$
8. Service de navette	____\$/par accompagnement	____\$/par accompagnement	____\$/par accompagnement	2 accompagnement / année	(1) _____ \$
TOTAL (1+2+3+4)=					(4) _____ \$

**\* La devise est en dollars canadien.**

**\*Taxes applicables en sus**

**Note : Les frais de douane et autres taxes sont incluses.**



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0130-20GC05/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0130-20-GC05

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43274

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA490  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « C » LISTE DE RAPPORT DE VÉRIFICATION D'ENTRETIEN

Concessionnaire \_\_\_\_\_ # de tél. bureau \_\_\_\_\_ Lieu \_\_\_\_\_

# de Plaque \_\_\_\_\_ # de Série \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Modèle \_\_\_\_\_ Année \_\_\_\_\_ Kilométrage \_\_\_\_\_

**S - Satisfaisant**

**P - Peut Attendre**

**U - Urgent**

Sécurité et Autres	S	P	U	Commentaires	Prix Pièces & M/O	a
• Ceintures de sécurité						
• Roue de secours et cric						
• Loquet du capot						
• Bourrelets d'étanchéité (Weather Strips)						
• Opération du lave-vitre						
• Lames d'essuie-glace						
• Niveau du liquide de lave-glace						
• État des vitres						
• Klaxon						
<b>Système d'éclairage</b>						
• Phares						
• Feux de stationnement, arrière, arrêt						
• Clignotants avant et arrière						
• Plaque d'immatriculation						
• Lumières intérieures						
<b>Système de charge</b>						
• Condition de la batterie droite						
• Condition de la batterie gauche						
• Condition de la batterie intérieure						
<b>Transmission</b>						
• Vérifier niveau du liquide						
<b>Système de Refroidissement</b>						
• Boyaux et flexibles						
• Vérifier niveau et condition de l'anti-gel						
<b>Moteur</b>						
• Vérifier huile						
• Fuites d'huile						
• Bruyance de moteur						
• Supports de moteur						
• Une mise au point est-elle nécessaire ?						

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0130-20GC05/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0130-20-GC05

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43274

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA490  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>Courroies</b>						
• Courroies d'entraînement						
<b>Air climatisé/chauffage</b>						
• Vérifier fonctionnement						
<b>Pneus et roues</b>	AV.G. / AV.D. / ARR.G. / ARR.D.					
• Pression des pneus				/	/	/
• État d'usure				/	/	/
• État des roulements				/	/	/
<b>Système de freinage</b>	S	P	U	Commentaires	Prix Pièces & M/O	a
• Bandes de fonctionnement						
- Avant						
- Arrière						
• État d'usure						
- 25%						
-50%						
-75%						
-À changer						
• Frein de stationnement						
• Maître cylindre (Niveau du liquide)						
• Flexibles et Canalisations						
<b>Système d'échappement</b>						
• Tuyau avant						
• Tuyau central						
• Tuyau arrière						
• Supports et caoutchoucs						
• Dispositif de recyclage						
• Silencieux						
• Résonateur						

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0130-20GC05/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0130-20-GC05

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43274

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA490  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Direction et suspension						
• Ressorts						
• Amortisseurs						
- Arrière						
•						
- Avant						
• Rotules - côté roue (ball joints)						
• Rotules - côté crémaillère (tie rod ends)						
• Bielle intermédiaire (relay rod)						
• Bras de renvoi (idler arm)						
• Bras de direction (pitman arm)						
• Boite de direction (power steering gear box)						
• Flexibles de direction						
• Alignement						
• Cardans						
• Barre stabilisatrice						
• Vérifier niveau d'huile						
					SOUS-TOTAL	
					TAXES	
					T.P.S.	
					T.V.Q.	
					GRAND TOTAL	

Date : \_\_\_\_\_

Conseiller de Service : \_\_\_\_\_

---

## **ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

### **D-1 ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : 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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. 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. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
  - n. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.

- 
- o. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

**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.

---

## **D-2 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE DES GARAGISTES**

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

### **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.

## ANNEXE « E » CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Tous les critères identifiés ci-dessous sont OBLIGATOIRES. Chaque critère doit être respecté et accompagnés d'un texte expliquant dans quelle mesure les critères sont respectés.

A défaut de rencontrer tous les critères obligatoires (A et B), son offre sera déclaré non recevable. Les offres ne seront plus étudiées en profondeur.

**Veillez indiquer les documents ainsi que le ou les numéros de pages de votre offre qui traitent des critères suivantes :**

ITEMS	CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	FOURNIR LES DOCUMENTS NÉCESSAIRES À L'ÉVALUATION
A	Les fournisseurs potentiels doivent être des dépositaires autorisés par la Cie General Motors du Canada.	
B	<p>Les fournisseurs potentiels doivent fournir le nom et le curriculum vitae (CV) d'au moins un technicien certifiés par la Cie General Motors du Canada avec minimum 2 années d'expérience</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Le CV doit démontrer que le l'apprenti, le travailleur ou le technicien dédié aux services souhaités, rencontre le critère suivant :</li></ul> <p>Le CV du technicien proposé doit clairement indiqué <b>2+ années d'expérience pratique</b> depuis les 5 dernières années à partir de la date de clôture de la demande.</p>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0130-20GC05/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0130-20-GC05

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43274

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA490  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « F » LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS**

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES**

**INSCRIRE LE NOM COMPLET DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (NEA) :** \_\_\_\_\_