



**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  
Ontario

**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> Ford Repair and Maintenance	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0125-21WR45/B	<b>Date</b> 2021-06-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0125-21-WR45	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-900-8406
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-0-54303 (900)	<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 2021-06-21</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Emmons, Chris	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin900
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)484-2136 ( )	<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> 8 Wing Trenton Transportation Electrical and Mechanical Engineering Flt (TEME Flt) 7 Winnipeg Avenue - PO Box 1000 Stn Forces Astra, ON K0K 3W0	
<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 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>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<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
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	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).....	14
<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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0125-20WR17/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-20WR17

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54303

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

6.5	PAIEMENT .....	15
6.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
6.7	ASSURANCES.....	16
6.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	17
	<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>18</b>
	<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>23</b>
	<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>25</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	25
	<b>ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>	<b>26</b>
	<b>L'ANNEXE « E » DE L'OFFRE À COMMANDES - FORMULAIRE DE RAPPORTS .....</b>	<b>27</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 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :
- 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 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, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

**1.2.1** Le ministère de la Défense nationale doit établir deux (2) offres à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour des services de diagnostic, de réparation et/ou de remise à neuf de composants de la transmission, de l'installation électrique et du châssis (liste non exhaustive). Les services seront fournis pour différents types de véhicules General Motors ou Ford (commerciaux et militaires) comme des automobiles, des fourgonnettes et des camionnettes. Tous les travaux doivent être effectués sur demande pour l'Escadrille de transport et de génie électrique et mécanique royal canadien (Esc TGEMRC), 8e Escadre Trenton, Astra (Ontario).

La période de l'offre à commandes s'étendra du 1er août 2021 au 7 janvier 2023.

Les offrants peuvent présenter des offres pour l'une ou l'autre des bases d'établissement de prix.

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

**1.2.3** Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens.

### 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 : 90 jours

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

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

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: [TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@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 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 : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

## 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 (sept) 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 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**

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 :

- sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière

Section II : Attestations

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

#### **Section I : Offre financière**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Section II: Attestations**

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

---

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

### 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 financière

**4.1.1.1** Les utilisations prévues sont indiquées à l'Annexe B dans le seul but de fournir un outil d'évaluation. Elle est fondée sur la meilleure estimation et ne correspond pas à l'utilisation réelle attendue ni ne constitue un engagement de la part de la Couronne. Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

Le prix doit être indiqué pour tous les articles qui sont énumérés dans la base d'établissement des prix. Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix global évalué, calculé comme suit :  
Main-d'oeuvre – Le prix unitaire proposé par l'offrant sera multiplié par l'utilisation annuelle prévue afin d'établir le prix calculé. La somme du prix calculé pour les années 1 à 3 fournira le prix évalué par l'offrant pour la main d'oeuvre.

Matériel et pièces de remplacement – Le prix pour chaque année doit être calculé en déduisant le rabais accordé par l'offrant en fonction de l'utilisation annuelle prévue. Le prix évalué est la somme de tous les prix calculés pour l'année 1, l'année 2 et l'année 3.

Exemple : Utilisation annuelle moins (rabais x utilisation annuelle prévue)  
Exemple : 3 000,00 \$ - (10 % × 3 000,00 \$) = 3 000,00 \$ - 300,00 \$ = 2 700,00 \$

Le prix évalué global correspond au prix évalué de la main-d'oeuvre plus le prix évalué du matériel et des pièces de remplacement. On déterminera un prix global évalué pour chaque base d'établissement des prix.

**4.1.1.2** Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix - offre

### 4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [M0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

**4.2.1** Le Canada attribuera une offre à commandes à un offrant conforme proposant le plus bas prix global évalué indiqué dans la base d'établissement des prix A, (General Motors) et un offrant conforme ayant le plus bas prix global évalué indiqué dans la base d'établissement des prix B (FORD). Une offre à commandes portant le numéro de série 001 sera accordée à un offrant proposant le plus bas prix global évalué dans la base d'établissement des prix A. Une offre à commandes portant le numéro de série 002.

---

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

##### **5.2.2.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

L'offrant atteste que :

au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits,

plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6\(9\)](#), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

- 5.2.3.1.1** Clause du [Guide des CCUA A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien  
Clause du [Guide des CCUA A3015T](#) (2014-06-26) Attestations - soumission

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

- 6.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin 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 D intitulée Formulaire de rapport. 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 périodes annuels au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des périodes annuels :

- période A : du 1 août 2021 au 31 juillet 2022
- période B : du 1 août 2022 au 7 janvier 2023

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0125-20WR17/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-20WR17

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54303

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **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 et les services être rendus du 1 août 2021 au 7 janvier 2023 inclusivement.

### **6.4.2 Points de livraisons**

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

## **6.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Chris Emmons  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Public Services and Procurement Canada  
Acquisitions Branch  
Directorate: Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd Floor  
Kingston, Ontario K7L 1X3

Téléphone: 613-484-2136  
Courriel: chris.emmons@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**

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquentes 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 : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0125-20WR17/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-20WR17

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54303

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 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 : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C., 1985, ch. F-11.

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

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquentes 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 subséquentes;
  - 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 dépasser 25,000\$ (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;
- f) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- g) 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 \_\_\_\_\_ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0125-20WR17/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-20WR17

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54303

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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**

[2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

*Insérer la clause suivante lorsque les paiements par carte de crédit sont acceptés par l'offrant.*

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

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Date de livraison**

La livraison doit se faire dans un délai de 90 jours civils à compter de la date de réception de 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 : 2012-2](#) 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 dans l'annexe B, selon le coût indiqué dans la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 Méthode de paiement**

Clause du *Guide des CCUA* clause [H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique

### **6.5.4 Clause du Guide des CCUA**

[A9117C](#) T1204 - T1204 - demande directe du ministère client (2007-11-30)

### **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) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### **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.
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**

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.

## 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

### L'ENTRETIEN ET LA RÉPARATION DES VÉHICULES DE GENERAL MOTORS (GM)

#### EXIGENCES DE SERVICE

1. L'entrepreneur doit être un concessionnaire et un atelier de réparation agréé par General Motors (GM) et être en mesure de fournir la main-d'œuvre, le matériel et l'équipement nécessaires pour les diagnostics, les inspections, les alignements de roues, les installations d'équipements d'après-vente et les réparations des composants, notamment les systèmes de climatisation, le groupe motopropulseur, l'électricité et le châssis. Les services seront effectués sur différents types de véhicules GM (modèles commerciaux et militaires) tels que, mais sans s'y limiter, les voitures particulières, les fourgonnettes, les camions légers et les camions lourds jusqu'à la série 6 500. Tous les travaux seront effectués selon les besoins de l'Escadre de Transport et génie électrique et mécanique (TEME), de la 8e Escadre de la Base des Forces canadiennes (BFC) Trenton et du Commandement des Forces d'opérations spéciales du Canada (COMFOSCAN) de Trenton.
2. L'entrepreneur doit être autorisé à effectuer des réparations sous garantie GM sur les voitures de tourisme, les fourgonnettes, les camionnettes et les super-camions jusqu'à la série 6 500. Tous les travaux d'entretien et de réparation doivent être effectués par un mécanicien agréé ou un apprenti mécanicien sous la supervision directe d'un mécanicien agréé.
3. L'installation de réparation de l'entrepreneur doit être située dans un rayon de 50 km pour permettre l'inspection et l'acceptation en cours de route par le chargé de projet identifié sur la demande de rappel 942 pendant le démontage et la réparation.
4. Le consentement écrit du chargé de projet identifié sur la demande de rappel 942 subséquente est requis avant d'effectuer des travaux supplémentaires aux exigences de réparation énumérées sur la demande de rappel subséquente. Les travaux supplémentaires doivent être décrits sur une demande de rappel 942 subséquente modifiée émise par le chargé de projet identifié sur la demande de rappel 942 subséquente.
5. **Estimation :** Lorsqu'une estimation des coûts a été soumise et acceptée par le responsable du projet identifié sur la demande de rappel 942 subséquente, les travaux ou les services doivent être exécutés dans leur intégralité. Le coût estimé indiqué dans la demande de rappel subséquente ne doit pas être dépassé sans l'autorisation écrite spécifique du responsable du projet identifié sur la demande de rappel 942 subséquente.
6. **Plan d'échange de pièces :** Les pièces et composants usés ou endommagés doivent être remplacés par des pièces et composants neufs du Fabricant d'équipement d'origine (FEO). Si les pièces d'origine ne sont pas disponibles, des pièces et des composants reconstruits en usine peuvent être fournis avec l'autorisation écrite du responsable du projet identifié sur la demande de rappel 942 subséquente. Les pièces de rechange pour les accessoires peuvent être installées avec l'autorisation écrite du responsable du projet identifié sur la demande de rappel 942 subséquente.
7. **Enlèvement et livraison :** L'entrepreneur doit être en mesure d'aller chercher et de retourner les véhicules nécessitant des réparations ou un entretien à la BFC Trenton. Un préavis minimum de vingt-quatre (24) heures sera donné si ce service est requis. Tous les véhicules ramassés doivent être en état de rouler et tous les véhicules qui ne sont pas en état de rouler seront transportés aux installations de l'entrepreneur aux frais du MDN.

8. **Besoin urgent** : Les réparations du véhicule ou du composant doivent être terminées et le véhicule ou le composant doit être retourné à l'escadron TEME ou au COMFOSCAN, 8e escadre de la BFC Trenton dans les 3 (trois) jours ouvrables suivant la réception du véhicule identifié sur la demande 942, à moins d'une autorisation du chargé de projet identifié sur la demande 942.
9. **Besoin non urgent** : Les réparations du véhicule ou de l'élément doivent être terminées et le véhicule ou l'élément doit être retourné à l'Escadre TEME ou au COMFOSCAN, 8e Escadre BFC Trenton dans les 5 (cinq) jours ouvrables suivant la réception du véhicule identifié sur la demande 942, à moins d'une autorisation du chargé de projet identifié sur la demande 942.
10. **Lieu des réparations** : Les réparations doivent être effectuées sur place, dans les locaux de l'entrepreneur.
11. **Cartes de temps** : Des cartes de temps précises doivent être conservées à des fins de vérification ultérieure.
12. **Point de livraison** : Un des deux points de livraison sera le plus souvent utilisé pour cette exigence et sera identifié par le responsable du projet lors du lancement de la demande de rappel subséquente.

Esc. de Transport et génie électrique et mécanique, BFC Trenton  
7, avenue Winnipeg  
PO Box 1000 Stn Force Astra, ON K0K 3W0

COMFOSCAN Trenton, BFC Trenton  
48 Portage Ave  
PO Box 1000 STN Forces Astra ON K0K 3W0

13. **Instructions de facturation** : Les factures doivent être envoyées aux adresses suivantes, selon l'unité pour laquelle le travail est effectué, qui sera identifiée sur la demande de rappel 942 subséquente.

**Adresse de facturation pour l'Escadre TEME :**

8 WG Trenton/Escadre de Transport et génie électrique et mécanique (Esc. TEME)  
7 Winnipeg Ave., PO BOX 1000 STN Forces  
Astra, ON  
K0K 3W0

**Adresse de facturation pour COMFOSCAN :**

Ministère de la Défense nationale  
48 Portage Drive  
Astra, ON  
K0K 3W0

14. **Responsable du projet** : Le responsable du projet doit être identifié sur la demande de rappel 942 subséquente lorsque les services sont demandés.

**Responsable du projet pour l'Escadre TEME :**

Nom : Jane Lloyd  
Organisation : Ministère de la Défense nationale  
Adresse : 7 Ave., Winnipeg, PO BOX 1000 Stn Forces, Astra, ON, K0K 3W0  
Téléphone : 613-392-2811 Ext: 4876  
Adresse électronique : [Jane.Lloyd@forces.gc.ca](mailto:Jane.Lloyd@forces.gc.ca)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0125-20WR17/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-20WR17

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54303

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**Autorité de projet pour COMFOSCAN :**

Nom : Ryan Lennox

Organisation : Ministère de la Défense nationale

Adresse : 48 Portage Drive Astra, Ontario, K0K 3W0

Téléphone : 613-392-2811 Ext: 5345 et 613-243-6862

Adresse électronique : [Ryan.Lennox@forces.gc.ca](mailto:Ryan.Lennox@forces.gc.ca)

---

## ÉNONCÉ DES TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION DES VÉHICULES FORD

### EXIGENCES DE SERVICE

1. L'entrepreneur doit être un concessionnaire et un atelier de réparation agréé par Ford et être en mesure de fournir la main-d'œuvre, le matériel et l'équipement nécessaires pour les diagnostics, les inspections, les alignements de roues, les installations d'équipements d'après-vente et les réparations des composants, notamment les systèmes de climatisation, le groupe motopropulseur, l'électricité et le châssis. Les services seront effectués sur différents types de véhicules Ford (modèles commerciaux et militaires) tels que, mais sans s'y limiter, les voitures particulières, les fourgonnettes, les camions légers et les camions lourds jusqu'à la série 550. Tous les travaux seront effectués selon les besoins de l'Escadre de Transport et génie électrique et mécanique (TEME), de la 8e Escadre de la Base des Forces canadiennes (BFC) Trenton et du Commandement des Forces d'opérations spéciales du Canada (COMFOSCAN) de Trenton.
2. L'entrepreneur doit être autorisé à effectuer des réparations sous garantie Ford sur les voitures de tourisme, les fourgonnettes, les camionnettes et les super-camions jusqu'à la série 550. Tous les travaux d'entretien et de réparation doivent être effectués par un mécanicien agréé ou un apprenti mécanicien sous la supervision directe d'un mécanicien agréé.
3. L'installation de réparation de l'entrepreneur doit être située dans un rayon de 50 km pour permettre l'inspection et l'acceptation en cours de route par le chargé de projet identifié sur la demande de rappel 942 pendant le démontage et la réparation.
4. Le consentement écrit du chargé de projet identifié sur la demande de rappel 942 subséquente est requis avant d'effectuer des travaux supplémentaires aux exigences de réparation énumérées sur la demande de rappel subséquente. Les travaux supplémentaires doivent être décrits sur une demande de rappel 942 subséquente modifiée émise par le chargé de projet identifié sur la demande de rappel 942 subséquente.
5. **Estimation** : Lorsqu'une estimation des coûts a été soumise et acceptée par le responsable du projet identifié sur la demande de rappel 942 subséquente, les travaux ou les services doivent être exécutés dans leur intégralité. Le coût estimé indiqué dans la demande de rappel subséquente ne doit pas être dépassé sans l'autorisation écrite spécifique du responsable du projet identifié sur la demande de rappel 942 subséquente.
6. **Plan d'échange de pièces** : Les pièces et composants usés ou endommagés doivent être remplacés par des pièces et composants neufs du Fabricant d'équipement d'origine (FEO). Si les pièces d'origine ne sont pas disponibles, des pièces et des composants reconstruits en usine peuvent être fournis avec l'autorisation écrite du responsable du projet identifié sur la demande de rappel 942 subséquente. Les pièces de rechange pour les accessoires peuvent être installées avec l'autorisation écrite du responsable du projet identifié sur la demande de rappel 942 subséquente.
7. **Enlèvement et livraison** : L'entrepreneur doit être en mesure d'aller chercher et de retourner les véhicules nécessitant des réparations ou un entretien à la BFC Trenton. Un préavis minimum de vingt-quatre (24) heures sera donné si ce service est requis. Tous les véhicules ramassés doivent être en état de rouler et tous les véhicules qui ne sont pas en état de rouler seront transportés aux installations de l'entrepreneur aux frais du MDN.
8. **Besoin urgent** : Les réparations du véhicule ou de l'élément doivent être terminées et le véhicule ou l'élément doit être retourné à l'Escadre TEME ou au COMFOSCAN, 8e Escadre BFC Trenton

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0125-20WR17/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-20WR17

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54303

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

dans les 3 (trois) jours ouvrables suivant la réception du véhicule identifié sur la demande 942, à moins d'une autorisation du chargé de projet identifié sur la demande 942.

9. **Besoin non urgent** : Les réparations du véhicule ou de l'élément doivent être terminées et le véhicule ou l'élément doit être retourné à l'escadron TEME ou au COMFOSCAN, 8e Escadre BFC Trenton dans les 5 (cinq) jours ouvrables suivant la réception du véhicule identifié sur la demande 942, à moins d'une autorisation du chargé de projet identifié sur la demande 942.
10. **Lieu des réparations** : Les réparations doivent être effectuées sur place, dans les locaux de l'entrepreneur.
11. **Cartes de temps** : Des cartes de temps précises doivent être conservées à des fins de vérification ultérieure.
12. **Point de livraison** : Un des deux points de livraison sera le plus souvent utilisé pour cette exigence et sera identifié par le responsable du projet lors du lancement de la demande de rappel subséquente.

Esc. de Transport et génie électrique et mécanique, BFC Trenton  
7, avenue Winnipeg  
PO Box 1000 Stn Force Astra, ON K0K 3W0

COMFOSCAN Trenton, BFC Trenton  
48 Portage Ave  
PO Box 1000 STN Forces Astra ON K0K 3W0

13. **Instructions de facturation** : Les factures doivent être envoyées aux adresses suivantes, selon l'unité pour laquelle le travail est effectué, qui sera identifiée sur la demande de rappel 942 subséquente.

**Adresse de facturation pour l'Escadre TEME :**

8 WG Trenton/Escadron de Transport et génie électrique et mécanique (Esc. TEME)  
7 Winnipeg Ave., PO BOX 1000 STN Forces  
Astra, ON  
K0K 3W0

**Adresse de facturation pour COMFOSCAN :**

Ministère de la Défense nationale  
48 Portage Drive  
Astra, ON  
K0K 3W0

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0125-20WR17/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-20WR17

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54303

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT

### BASE DE PAIEMENT A – ENTRETIEN ET RÉPARATION DE VÉHICULES GM

*Le libellé en italique sera supprimé lors de l'attribution de l'offre à commandes*

Les soumissionnaires doivent présenter le prix unitaire fixe des articles ci-dessous.

**Périodes**      Année 1 – du 1<sup>er</sup> aout 2021 au 31 juillet 2022  
Année 2 – du 1<sup>er</sup> aout 2022 au 7 janvier 2023

<b>Article :</b>	<b>Description :</b>	<b>Première année :</b>	<b>Deuxième année :</b>
1-	<b>Main-d'œuvre :</b> Utilisation directe ou productive exclusivement pour les travaux <i>(Utilisation prévue : 131 heures par an).</i>	_____ \$/h	_____ \$/h
2-	<b>Matériel et pièces de remplacement</b> _____ %, _____ %, (sauf les pièces gratuites) doivent être facturés au prix de détail suggéré par le fabricant en vigueur, moins un rabais de : <i>(Utilisation prévue : 8 000,00 \$ par année)</i>		

**Année 1**

**Année 2**

3-	Prise en charge et livraison du véhicule	\$ _____ /par véhicules	\$ _____ /par véhicules
----	--	-------------------------	-------------------------

*(Les véhicules estimés par année 27)*

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0125-20WR17/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-20WR17

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54303

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## BASE DE PAIEMENT B – Entretien et réparation de véhicules Ford

*Le libellé en italique sera supprimé lors de l'attribution de l'offre à commandes*

Les soumissionnaires doivent présenter le prix unitaire ferme des articles ci-dessous.

**Périodes**      Année 1 – du 1<sup>er</sup> aout 2021 au 31 juillet 2022  
                    Année 2 – du 1<sup>er</sup> aout 2022 au 7 janvier 2023

Article :	Description :	Première année :	Deuxième année :
1-	<b>Main-d'œuvre</b> : Utilisation directe ou productive exclusivement pour les travaux <i>(Utilisation prévue : 181 heures par an).</i>	_____ \$/h	_____ \$/h
2-	<b>Matériel et pièces de remplacement</b> _____ %, _____ %, : (sauf les pièces gratuites) doivent être facturés au prix de détail suggéré par le fabricant en vigueur, moins un rabais de : <i>(Utilisation prévue : 10,000,00 \$ par année)</i>		
3-	Prise en charge et livraison du véhicule	\$ _____ /par véhicules	\$ _____ /par véhicules

*(Les véhicules estimés par année 73)*

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0125-20WR17/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-20WR17

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54303

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

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

1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile générale 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 générale doit comprendre les éléments qui suivent:

- 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 le Service correctionnel Canada.*
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités menées : 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 menées 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 des accidents du travail (CAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités menées : étendre la couverture pour les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0125-20WR17/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-20WR17

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54303

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---