



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving  
- PWGSC

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**

TPSGC/PWGSC  
601-1550, Avenue d'Estimauville  
Québec  
Québec  
G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> Réparations et pièces-Camions Réparation, achats de pièces et inspection Camion Inter	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0106-20S015/A	<b>Date</b> 2021-06-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0106-20S015	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$QCN-043-18181
<b>File No. - N° de dossier</b> QCN-0-43167 (043)	<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 2021-07-16</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> Voir Doc.	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Langis, Sonia	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcn043
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418)254-9962 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE Base de Soutien Valcartier 5 Bon Svc, Cie Tpt 110 rue Decary COURCELETTE Québec G0A4Z0 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 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.....	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.....	15
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.....	17
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 REMPLIR PAR L'OFFRANT).....	19
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-20S015/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-20-S015

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-0-43167

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN043  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

<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 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	22
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE « C » RAPPORT D'INSPECTION.....</b>	<b>28</b>
<b>ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....</b>	<b>30</b>
<b>ANNEXE « E » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE (A ÊTRE COMPLÉTÉ PAR L'OFFRANT).....</b>	<b>32</b>
<b>ANNEXE « F » LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS (A ÊTRE COMPLÉTÉ PAR L'OFFRANT).....</b>	<b>33</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, les instruments de paiement électronique – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

**1.2.1 Titre :** Offre à commande individuelle régionale pour l'achat de pièces, de services de réparation et d'inspections pour les camions INTER (Navistar).

**Description :** La présente demande d'offre à commandes vise à fournir les exigences générales et particulières concernant les services d'inspection, les services de réparations et d'achat de pièces pour les camions INTER.

L'entrepreneur fournira au fur et à mesure des commandes, les services et les biens suivants pour les camions INTER :

- Inspections de véhicule
- Réparations dans les ateliers de l'entrepreneur;
- Pièces d'origine de marque INTER uniquement;
- Livraisons de pièces à la Garnison Valcartier;
- Cueillettes et livraisons des véhicules à la Garnison Valcartier.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0106-20S015/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-20-S015

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-0-43167

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN043  
N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

---

### **1.2.2 Transmission électronique des offres**

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal 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>) 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 (<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 offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

#### 2.2.1 À l'Unité de réception des soumissions de la région du Québec de TPSGC

L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante :

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

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>

#### 2.2.2 Par télécopieur : 418-566-6168

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises sur papier à l'intention de 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 (à être complété 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 être complété 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 postel 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 financière

Section II : Attestations

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises 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 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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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  
(<https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C3011T/5>)

#### **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 financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera déterminé comme suit:  
Le prix de l'offre sera calculé en établissant un montant total d'évaluation. Ce montant sera calculé en additionnant les montants d'évaluation de chacune des périodes.  
Le montant d'évaluation de chacune des périodes sera calculé en additionnant les éléments ci-dessous.

##### **4.1.1.1** Pour les items 1, 2, 4 et 5 mentionnés à l'Annexe B, Base de paiement

Le montant demandé par item multiplié par la quantité annuelle estimée

##### **4.1.1.2** Pour l'item 3 – Achat de pièces, mentionné à l'Annexe B, Base de paiement

Le taux d'escompte pour l'item 3 appliqué à la quantité annuelle estimée. Cette valeur sera déduit du montant annuel pour chaque période.

Le montant total d'évaluation sera donc la somme du montant d'évaluation des trois périodes de l'offre à commandes. Soit la valeur financière totale des items 1, 2, 3, 4 et 5.

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

**4.1.2.1** Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.

**4.1.2.2** 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.

**4.1.2.3** Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) Garnison de Valcartier selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0106-20S015/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-20-S015

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-0-43167

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN043  
N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

---

## **4.2 Méthode de sélection**

**4.2.1** Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est 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** *(Annexe F - à être complété par l'offrant)*

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.  
W0106-20S015/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-20-S015

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-0-43167

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN043  
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>).

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0106-20S015/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-20-S015

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-0-43167

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN043  
N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

---

## **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**

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **7.3.1 Conditions générales**

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

#### **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 1<sup>er</sup> octobre 2021 au 30 septembre 2024.

#### **7.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Sonia Langis  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1550, avenue d'Estimauville, 6<sup>e</sup> étage, Québec (Qc.) G1J 0C7  
Téléphone : 418-254-9962  
Courriel : Sonia.Langis@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.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-20S015/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-20-S015

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-0-43167

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN043  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

### 7.5.2 Responsable de la gestion du dossier *(sera inséré à l'émission de l'offre à commandes)*

Le responsable de la gestion du dossier pour l'offre à commandes est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.5.3 Chargé de projet *(sera inséré à l'émission de l'offre à commandes)*

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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.

### 7.5.4 Représentant de l'offrant *(à être complété par l'offrant)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 7.6 Divulgateion 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 inséré 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 (anglaisseulement)
  - 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 inséré 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 4 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 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
- e) les conditions générales 2010C (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- g) l'Annexe « B », Base de paiement
- i) l'Annexe « C », Rapport d'inspection;
- j) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- k) 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.

### 7.12.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause 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> )

Clause du *Guide des CCUA* 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>)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-20S015/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-20-S015

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-0-43167

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN043  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

### **7.13 Lois applicables (à remplir 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 \_\_\_\_\_ (*insérer la loi de la province ou du 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 est tel que spécifié dans 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**

##### **7.5.1.1 Prix ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B – Base de paiement. Les droits de douane sont exclus 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*

Clause 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 l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;

### 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 doit être envoyé au chargé de projet qui apparaît à la section 7.5.3 de l'offre à commande pour attestation et paiement.
- b. Chaque facture doit être accompagnée du rapport d'inspection si applicable

### 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 bénéficiaire 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-20S015/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-20-S015

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-0-43167

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN043  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## 7.8 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**

### **1. OBJET**

La présente vise à fournir les exigences générales et particulières concernant les services d'inspection, les services de réparations et d'achat de pièces pour les camions de marque International.

### **2. PORTÉE**

La période de l'offre à commandes est du 1<sup>er</sup> octobre 2021 au 30 septembre 2024.

### **3. DESCRIPTION DES TRAVAUX**

L'entrepreneur doit fournir, au fur et à mesure des commandes subséquentes, les services et biens suivants pour les camions International :

- 3.1 inspections de véhicules tel que décrit dans l'Annexe « C » - Rapport d'inspection\*;
- 3.2 réparations dans les ateliers de l'entrepreneur;
- 3.3 pièces d'origine de marque International uniquement;
- 3.4 livraisons de pièces à la Base de soutien Valcartier;
- 3.5 cueillettes et livraisons des véhicules à la Base de soutien Valcartier.

*\* Le formulaire utilisé par l'entrepreneur peut être différent pourvu que l'on y retrouve les points à vérifier de l'Annexe « C », et qu'il est approuvé par le chargé de projet.*

### **4. EXIGENCES**

L'entrepreneur :

- 4.1. doit être un fournisseur autorisé de la compagnie du manufacturier des camions International (Navistar) pour la durée de l'offre à commandes;
- 4.2. doit garder le camion confié pour réparation de façon sécuritaire, à l'intérieur ou encore dans un espace sécurisé et/ou cadenassé.

### **5. SOUMISSION DÉTAILLÉE**

- 5.1. À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit fournir une soumission détaillée sur les coûts (nombre d'heures, coût des pièces et autres), sans frais et dans un délai de 24 à 48 heures ouvrables. Cette soumission doit être valide pour une période de 90 jours.
- 5.2. Une fois la commande subséquente émise, le coût réel et final des réparations effectuées ne doit pas excéder le coût indiqué sur la commande subséquente.
- 5.3. Si l'entrepreneur juge que des travaux supplémentaires sont requis, il doit obtenir l'approbation du chargé de projet avant d'entreprendre des travaux qui ne sont pas approuvés dans la commande subséquente.

### **6. SERVICE D'URGENCE**

Sur demande, l'entrepreneur doit fournir un service de réparation d'urgence avec un délai d'exécution variant entre 24 et 48 heures ouvrables, et ce, sans frais supplémentaires. Le « délai d'exécution » est le délai entre le moment où la commande subséquente est envoyée à l'entrepreneur jusqu'au moment où le véhicule réparé est retourné à l'endroit spécifié dans la commande subséquente.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-20S015/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-20-S015

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-0-43167

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN043  
N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

---

## **7. CUEILLETTE ET LIVRAISON**

Sur demande, l'entrepreneur doit fournir le service de livraison des pièces achetées dans le cadre de cette Offre à commandes ainsi que le service de cueillette et de livraison des camions en état de marche qui lui sont confiés pour réparation.

## **8. PROCESSUS LIÉ AUX COMMANDES**

Les commandes subséquentes seront passées par téléphone, courriel et/ou fax. Les commandes subséquentes placées par téléphone seront confirmées par écrit.

## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

### PÉRIODES

Année 1 : du 1<sup>er</sup> octobre 2021 au 30 septembre 2022

Année 2 : du 1<sup>er</sup> octobre 2022 au 30 septembre 2023

Année 3 : du 1<sup>er</sup> octobre 2023 au 30 septembre 2024

#### 1. SERVICE D'INSPECTION

L'entrepreneur doit indiquer le prix fixe, pour chacune des années, pour effectuer les inspections dans ses ateliers ainsi que la remise du rapport d'inspection (Annexe « C ») au chargé de projet du MDN. Ce prix inclut les frais généraux et le profit ainsi que les frais relatifs aux fournitures d'atelier.

Article	Description	Quantité annuelle estimée pour évaluation seulement (A)	Tarif horaire (taxes en sus)			Valeur financière totale = Ax (B+C+D)
			Année 1 (B)	Année 2 (C)	Année 3 (D)	
1.1	Inspection de véhicule tel que décrit dans l'Annexe « C » - Rapport d'inspection	20 heures	\$/heure	\$/heure	\$/heure	

#### 2. SERVICE DE RÉPARATIONS

L'entrepreneur doit indiquer un taux horaire de la main-d'œuvre, pour chacune des années, pour effectuer les réparations dans ses ateliers. Ce taux inclut les frais généraux et le profit ainsi que les frais relatifs aux fournitures d'atelier.

Article	Description	Quantité annuelle estimée pour évaluation seulement (A)	Tarif horaire (taxes en sus)			Valeur financière totale = Ax (B+C+D)
			Année 1 (B)	Année 2 (C)	Année 3 (D)	
2.1	Main-d'œuvre liée aux réparations	300 heures	\$/heure	\$/heure	\$/heure	

### 3. ACHAT DE PIÈCES

L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage(%) d'escompte pour chacune des années pour l'achat de pièces, les prix seront conformément aux prix de liste en vigueur de l'entrepreneur moins le pourcentage d'escompte relié au volume.

Si aucun escompte n'est applicable, l'entrepreneur doit indiquer « 0% » ou « N/A »

Article	Description	Quantité annuelle estimée pour évaluation seulement (A)	prix de liste en vigueur de l'entrepreneur moins % d'escompte (taxes en sus)			Valeur financière totale = A(3 ans – (B+C+D))
			Année 1 (B) A-(A*B)	Année 2 (C) A-(A*C)	Année 3 (D) A-(A*D)	
3.1	Achat de pièces	86,200.00\$	_____ %	_____ %	_____ %	

Des vérifications aléatoires pourront être effectuées à n'importe quel moment pendant la période visée par l'offre à commandes afin de s'assurer que les prix sont conformes à la Base de paiement. Sur demande, l'entrepreneur fournira les pièces justificatives demandées à cet effet.

### 4. LIVRAISON DES PIÈCES

L'entrepreneur doit indiquer un prix fixe pour chacune des années (si applicable) pour effectuer la livraison de pièces à la Base de soutien Valcartier.

Si aucun frais n'est applicable, l'entrepreneur doit inscrire « N/A » ou « 0,00 \$ »

Article	Description	Quantité annuelle estimée pour évaluation seulement (A)	Prix unitaire fixe (taxes en sus)			Valeur financière totale = Ax (B+C+D)
			Année 1 (B)	Année 2 (C)	Année 3 (D)	
4.1	Livraison des pièces à la Base de soutien Valcartier	25	\$/livraison	\$/livraison	\$/livraison	

## 5. CUEILLETTE ET LIVRAISON DE VÉHICULES

L'entrepreneur doit indiquer un prix fixe pour chacune des années (si applicable) pour effectuer la cueillette ou la livraison d'un véhicule. Le transport demandé sera pour des camions en état de marche, entre la Base de soutien Valcartier et les ateliers de réparation de l'entrepreneur.

Si aucun frais n'est applicable, l'entrepreneur doit inscrire « N/A » ou « 0,00 \$ »

Article	Description	Quantité annuelle estimée pour évaluation seulement (A)	Prix unitaire fixe (taxes en sus)			Valeur financière totale = Ax (B+C+D)
			Année 1 (B)	Année 2 (C)	Année 3 (D)	
5.1	Cueillette / Livraison d'un véhicule	15	\$/cueillette et livraison	\$/cueillette et livraison	\$/cueillette et livraison	

Note : Il peut arriver lors d'une cueillette ou d'une livraison de camion que l'entrepreneur doit faire la livraison ou la cueillette d'un autre camion au même point. Dans une telle situation, l'entrepreneur doit charger un seul transport aller ou retour au MDN.

## 6. GARANTIE

Période de garantie offerte sur les réparations : \_\_\_\_\_ mois  
L'entrepreneur doit offrir, **au minimum, une garantie de 12 mois.**

Période de garantie offerte sur les pièces : \_\_\_\_\_ mois  
L'entrepreneur doit offrir, **au minimum, une garantie de 12 mois.**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-20S015/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-20-S015

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-0-43167

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN043  
N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

## ANNEXE « C » RAPPORT D'INSPECTION

### Liste de vérification en cinquante-cinq (55) points

#### CONCESSIONNAIRE

Nom \_\_\_\_\_ # de tél bureau \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_ # de Plaque \_\_\_\_\_ # de Série \_\_\_\_\_

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

	S-Satisfaisant	P-Peut Attendre	U-Urgent	
	S	P	U	Commentaire
<b>Sécurité et autres</b>				
1 - Ceintures de sécurité				
2 - Roue de secours et cric				
3 - Loquet du capot				
4 - Bourrelets d'étanchéité (Weather strip)				
5 - Opération du lave-vitre				
6 - Lame d'essuie-glace				
7 - État des vitres				
8 - Klaxon				
<b>Systèmes d'éclairage</b>				
9 - Phare				
10 - Feux de stationnement, arrière, arrêt				
11 - Clignotant avant et arrière				
12 - Plaque d'immatriculation				
13 - Lumière intérieure				
<b>Système de charge</b>				
14 - Condition de la batterie				
15 - Alternateur				
<b>Transmission</b>				
16 - Vérifier niveau d'huile				
<b>Système de refroidissement</b>				
17 - Boyaux et flexible				
18 - Vérifier niveau et condition de l'antigel				
<b>Moteur</b>				
19 - vérifier huile				
20 - Fuites d'huile				
21 - Bruyance du moteur				
22 - Support de moteur				
23 - Une mise au point est-elle nécessaire				
<b>Courroies</b>				
24 - Courroies d'entraînement				
<b>Air climatisé/Chauffage</b>				
25 - Vérifier fonctionnement				
<b>Pneus et roues</b>				
26 - Pression des pneus				
27 - État d'usure				
28 - État des roulements				
<b>Système de freinage</b>				
29 - Fonctionnement - Avant				

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-20S015/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-20-S015

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-0-43167

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN043  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

30	- Arrière				
31	- État d'usure (25, 50, 75%)				
32	- Frein de stationnement				
33	- Maître-cylindre (niveau de liquide				
34	- Flexible et canalisation				
	<b>Système d'échappement</b>				
35	- Tuyau avant				
36	- Tuyau central				
37	- Tuyau arrière				
38	- Support en caoutchouc				
39	- Dispositif de recyclage				
40	- Silencieux				
41	- Résonateur				
	<b>Direction et suspension</b>				
42	- Ressorts				
43	- Amortisseurs - Avant				
44	- Arrière				
45	- Rotules – Côté roue (Ball joint)				
46	- Rotules – Côté crémaillère (tie rod end)				
47	- Bielle intermédiaire (Relay rod)				
48	- Bras de renvoie (idler arm)				
49	- Bras de direction (pitman arm)				
50	- Boîte de direction				
51	- Flexible de direction				
52	- Alignement				
53	- Cardans				
54	- Barre stabilisatrice				
55	- Vérifier niveau d'huile				

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. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - n. 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.

- 
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
  - p. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

## **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.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-20S015/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-20-S015

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-0-43167

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN043  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**ANNEXE « E » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE** *(a être complété par l'offrant)*

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) ;

