



**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  
MONTREAL

**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 Canada/Réception  
des soumissions Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East  
Suite 110  
Saskatoon  
Saskatche  
S7K 0E1

<b>Title - Sujet</b> Entretien et réparation de laveuses	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W168A-20MK17/A	<b>Date</b> 2021-07-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W168A-20MK17	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$STN-207-5507
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-0-43192 (207)	<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> Central Daylight Saving Time CDT <b>on - le 2021-07-20</b> Heure Avancée du Centre HAC	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Perrin, Melanie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn207
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306)491-5871 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418)566-6167
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SUPPLY SECTION BLDG 593 3 CDSB Det Wainwright DENWOOD Alberta T9W1T8 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>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>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</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 .....	14
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	14
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
6.13 LOIS APPLICABLES .....	15
6.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	15
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>15</b>
6.1 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	16
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	16
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK17/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK17

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-0-43192

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn207  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

6.5	PAIEMENT .....	16
6.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
6.7	ASSURANCES.....	17
6.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	17
6.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	17
<b>ANNEXE « A »</b>	.....	<b>19</b>
ÉNONCÉ DES BESOIN .....		19
<b>ANNEXE « B »</b>	.....	<b>22</b>
BASE DE PAIEMENT .....		22
<b>ANNEXE « C »</b>	.....	<b>24</b>
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....		24
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b>	.....	<b>25</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		25

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;                                    |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :   |
- 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux Besoin, 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 (MDN), Détachement de la garnison Wainwright Base de Soutien de la 3<sup>e</sup> Division du Canada, (BS 3 Div C Dét.), a besoin de services d'entretien et/ou de réparation pour maintenir l'état de fonctionnement des laveuses et des sècheuses de diverses marques et de divers modèles appartenant au MDN et situées dans des bâtiments de la garnison Wainwright, à Denwood, en Alberta.

#### **1.2.2 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et services canadiens.

1.2.3 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC,

---

Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### 1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### 1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (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.

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M0019T(2017-04-27), Prix et(ou) taux fermes

### 2.2 Présentation des offres

Les soumissions 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 demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

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

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique, en utilisant l'application Connexion postel de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

---

[roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

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

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi](#)

sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

Oui ( ) Non ( )

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

## 2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) 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 Alberta 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 technique
- Section II : Offre financière
- Section III : Attestations

Offers transmitted by hardcopy will not be accepted.

### 3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

### Section III: Attestations

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

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'émission d'une offre à commandes; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'émission d'une offre à commandes. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Les soumissionnaires doivent fournir des prix fermes pour tous les articles conformément à l'annexe B – Base de paiement;

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Evaluation of Price - Canadian/Foreign Offerors

SACC Manual Clause [M0220T](#) (2016-01-28), Evaluation of Price – Offer

##### Méthode d'évaluation

Les valeurs inscrites ci-dessous ne sont indiquées qu'aux fins d'évaluation et ne devraient pas être considérées comme les montants réels du marché.

Le prix le plus bas sera déterminé de la manière suivante :

a) Moyenne de l'article 1 :

Taux ferme de l'année 1 + Taux ferme de l'année 2 + Taux ferme de l'année 3 + Taux ferme de l'année d'option 1 + Taux ferme de l'année d'option 2 / 5 = Taux ferme moyen pour l'article n° 1.

Moyenne de l'article 2 :

b) Taux ferme de l'année 1 + Taux ferme de l'année 2 + Taux ferme de l'année 3 + Taux ferme de l'année d'option 1 + Taux ferme de l'année d'option 2 / 5 = Taux ferme moyen pour l'article n° 2.

Majoration moyenne en pourcentage pour l'article 3 :

Pourcentage de l'année 1 + pourcentage de l'année 2 + pourcentage de l'année 3 + pourcentage de l'année d'option 1 + pourcentage de l'année d'option 2 / 5 = pourcentage moyen pour l'article n° 3.

Taux ferme moyen pour l'article n° 1 x 180 heures = \$  
Taux ferme moyen pour l'article n° 2 x 180 heures = \$  
8 000 \$ + pourcentage moyen de majoration pour l'article n° 3 = \_\_\_\_\_ \$  
**Prix total évalué** \$

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

### 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.

### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre**

#### **5.1.2.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

( ) au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 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](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

## **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](#)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK17/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK17

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-0-43192

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn207  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

### 5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01) Définition du contenu canadien

## 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 au besoin reproduit à l'annexe « A ».

#### 6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

#### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### 6.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### 6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

---

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée ANNEXE E - RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

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

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

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

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date d'attribution de l'offre à commandes et jusqu'au 31 août 2025.

### **6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires d'une année (du 1<sup>er</sup> septembre 2025 au 31 août 2026 et du 1<sup>er</sup> septembre 2026 au 31 août 2027), aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### **6.4.4 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 :

Nom : Melanie Perrin  
Titre : Agente d'approvisionnements

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK17/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK17

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-0-43192

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn207  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'ouest  
Téléphone : 306-491-5871  
Courriel : [melanie.perrin@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:melanie.perrin@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (*À insérer lors de l'émission de l'offre à commandes*)

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.

### 6.5.3 Représentant de l'offrant (*À être complété par le soumissionnaire*)

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

### 6.6 Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur identifié autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de cette offre à commandes est le ministère de la Défense nationale, garnison Wainwright, à Denwood en Alberta.

## 6.8 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

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

## 6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00\$ (taxes applicables incluses).

## 6.10 Limitation financière

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

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

## 6.11 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
- d) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## 6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.12.1 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.

## 6.13 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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.14 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.

## 6.1 Énoncé des Besoin

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.

## 6.3 Durée du contrat

### 6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au (**À déterminer**) inclusivement.

### 6.3.2 Date de livraison

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

## 6.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.5 Paiement

### 6.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.5.2 Limite de prix

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

### 6.5.3 Paiement unique

---

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

#### **6.5.4 Clauses du *Guide des CCUA***

A9117C (2007-11-31), T1204 - demande directe du ministère client

#### **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 conformément au point 3.6 de l'annexe A – Exigences.

#### **6.7 Assurances**

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

#### **6.8 Clauses du *Guide des CCUA***

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

D5328C (2014-06-26), Inspection et acceptation

#### **6.9 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK17/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK17

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-0-43192

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn207  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

- (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 BESOIN**

#### **1.0 Portée**

##### **1.1 Objectif**

1.1.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN), Détachement de la garnison Wainwright Base de soutien de la 3<sup>e</sup> Division du Canada (BS 3 Div C Dét.), a besoin d'une offre à commandes de trois (3) ans avec l'option de prolonger l'offre à commandes d'un maximum de deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an pour des services d'entretien et/ou de réparation des laveuses et sècheuses appartenant au MDN, et ce, « sur demande ».

##### **1.2 Contexte**

1.2.1 Le MDN, BS 3 Div C Dét., est responsable de la coordination des services d'entretien et/ou de réparation pour divers marques et modèles de laveuses et de sècheuses appartenant au MDN et situées dans les bâtiments de la garnison Wainwright, à Denwood, en Alberta.

#### **2.0 Exigences**

##### **2.1 Liste des laveuses et sècheuses**

Les services d'entretien ou de réparation doivent être fournis pour les articles suivants :

- i. Laveuses à usage domestique – Maytag, Frigidaire, GE, LG, Samsung – toutes électriques
- ii. Sècheuses à usage domestique (électriques et à gaz) – Maytag, Frigidaire, GE, LG, Samsung – toutes à gaz
- iii. Laveuses à usage industriel – Wascomat – électriques
- iv. Sècheuses à usage industriel – Wascomat – à gaz

##### **2.2 Tâches**

2.2.1 Les services d'entretien ou de réparation doivent comprendre :

- i. Inspections
- ii. Réglage des composants
- iii. Étalonnages
- iv. Nettoyage et lubrification
- v. Réparations standard
- vi. Entretien standard selon les spécifications du fabricant
- vii. Pièces de rechange

##### **2.3 Entretien et réparation**

2.3.1 L'offrant doit, une fois l'inspection initiale d'entretien ou de réparation terminée et avant de commencer l'entretien ou la réparation, fournir au responsable du projet (RP), sous la forme d'un bon de travail, une estimation détaillée des coûts qui comprend les articles suivants :

- i. le numéro de série de l'appareil électroménager;
- ii. une estimation de l'entretien ou des réparations requises;

- 
- iii. une estimation du nombre d'heures requis pour l'entretien ou la réparation;
  - iv. une estimation de tous les coûts des pièces et des matériaux associés;
  - v. indiquer si l'entretien ou la réparation peuvent être effectués sur place ou hors site;
  - vi. fournir une recommandation sur la question de savoir si l'entretien ou la réparation de la laveuse ou de la sècheuse est rentable ou non.

2.3.2 Si l'offrant indique que l'entretien ou la réparation doit être effectué hors site, le responsable de projet (RP) doit obtenir la permission de retirer la laveuse ou la sècheuse de la garnison Wainwright avant de l'enlever.

2.3.3 Si l'offrant recommande que l'entretien ou la réparation de la laveuse ou de la sècheuse n'est pas rentable, il doit fournir une ventilation des coûts de matériel et de main-d'œuvre.

2.3.4 L'offrant doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger toute structure et la totalité des installations, des biens ou de l'équipement environnants. Les dommages causés par l'entrepreneur doivent être réparés à la satisfaction du responsable du projet, sans retard ni frais pour la Couronne.

## **2.4 Matériaux et pièces de rechange**

2.4.1 Les matériaux et les pièces de remplacement autorisés à être utilisés doivent tous être ceux précisés par le fabricant de l'équipement ou d'une qualité équivalente approuvée par le responsable du projet (RP).

2.4.2 Les matériaux et les pièces de rechange, les composants et les commandes doivent tous être neufs, exempts de défauts et bénéficier d'une garantie standard du fabricant. Toute demande d'utilisation de pièces, de composants et de contrôles remis à neuf doit faire l'objet d'une autorisation écrite préalable du RP.

## **3.0 Contraintes**

### **3.1 Accès au site**

3.1.1 L'accès à la garnison Wainwright est soumis à des restrictions liées à la sécurité, à des mouvements de troupes et à d'autres règlements concernant le site établis par le commandant.

3.1.2 L'offrant doit se conformer à tous les ordres permanents ou autres règles, instructions et directives en vigueur à la garnison Wainwright.

3.1.3 Toutes les mesures possibles seront prises afin que l'offrant ait accès à la zone de travail en tout temps; toutefois, les activités du ministère de la Défense nationale (MDN) pourraient parfois entraîner la fermeture de la zone.

### **3.2 Délai de réponse**

3.2.1 L'offrant doit fournir un service d'entretien et de réparation programmé sur place dans les soixante-douze (72) heures suivant la commande ou à un moment ultérieur convenu par le RP.

3.2.2 L'offrant doit fournir des services d'entretien et de réparation programmés sur place pendant les heures normales de travail (entre 8 h et 16 h 30) du lundi au vendredi.

3.2.3 L'offrant doit fournir un service d'entretien et de réparation d'urgence sur place dans les quatre (4) heures suivant l'appel ou à un moment ultérieur convenu par le RP.

### **3.3 Qualifications des personnes de métier**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK17/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK17

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-0-43192

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn207  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

3.3.1 Toutes les personnes de métier doivent posséder les qualifications, les certifications et les permis de réparation d'appareils électroménagers reconnus et certifiés en Alberta nécessaires pour effectuer les divers services d'entretien et de réparation. Le responsable du projet peut demander des preuves à tout moment pendant la durée du marché.

3.4.1 Tous les rebuts et déchets deviennent la propriété de l'offrant, qui doit les retirer du site.

### **3.5 Équipement électrique**

3.5.1 Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du marché doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

### **3.6 Factures**

3.6.1 Les numéros de série des nouveaux modèles, des composantes et des pièces de remplacement doivent apparaître sur toutes les factures.

3.6.2 Toutes les factures doivent fournir une description détaillée du service d'entretien ou de réparation et le détail des dépenses, y compris les heures de travail et les pièces fournies.

3.6.3 À la demande du Canada, l'offrant doit fournir une copie de toutes les qualifications, certifications et licences des personnes de métier reconnues et certifiées en Alberta nécessaires pour réaliser les divers services d'entretien et de réparation.

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

Les prix sont fermes, tout compris, de lot ou tarif horaire, en dollars canadiens, taxes applicables en sus et destination FAB et incluent les droits de douane et les taxes d'accises canadiens. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément sur les factures.

Les **prix** doivent être proposés en fonction des unités de distribution énoncées. Le prix fourni doit être tout inclus pour le service énoncé. Le prix comprendra au minimum la main-d'œuvre, le matériel, les outils, l'équipement et les frais généraux.

**Taux horaire ferme de la première heure de travail productif sur place** – Signifie un taux horaire tout compris pour tous les temps de déplacement, les frais de véhicule, l'hébergement, la main-d'œuvre, le matériel, les outils, l'équipement et les frais généraux. **Ce taux ne s'applique qu'à la première heure de travail productif sur place.**

**Taux horaire ferme des heures supplémentaires de travail productif sur place** – Signifie un taux horaire tout compris pour l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement et des frais généraux. **Ce taux ne s'applique qu'après la première heure de travail productif sur place.**

**Matériaux** – Doivent être facturés au coût initial de l'offrant avec une marge pour un pourcentage de majoration. **Une justification du prix doit être fournie à la demande du responsable du projet (RP).**

**Quantités estimées** : Les quantités indiquées dans le présent document sont des estimations et ne doivent être utilisées qu'à titre indicatif. Le marché se limitera aux services d'entretien ou de réparation réellement autorisés et exécutés.

Article	Description	Estimation de l'usage annuel	Taux ferme, année 1	Taux ferme, année 2	Taux ferme, année 3	Taux ferme, année d'option 1	Taux ferme, année d'option 2
1	Compagnon – Première heure productive sur place, comprenant tous les déplacements, le temps, les frais de véhicule, l'hébergement, la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, l'équipement et les frais généraux. Ne peut être facturée qu'une fois par appel durant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h 30).	180 heures /année	\$ /heure	\$ /heure	\$ /heure	\$ /heure	\$ /heure
2	Compagnon – Heures productives supplémentaires sur	180 heures /année	\$ /heure	\$ /heure	\$ /heure	\$ /heure	\$ /heure

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK17/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK17

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-0-43192

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn207  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	place						
3	Matériaux – À facturer au coût initial de l'offrant, avec une majoration de % autorisée si nécessaire. Insérer entre 0 et 100 % de majoration.		%	%	%	%	%

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK17/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK17

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-0-43192

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn207  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « C »

### RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:  
L'ATTENTION DE Melanie Perrin  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Téléphone: 306-491-5871  
Courriel: [melanie.perrin@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:melanie.perrin@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

#### Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

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

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

FOURNISSEUR:  
No DE L'OFFRE COMÀ MANDES  
MINISTÈRE OU ORGANISME:

#### PÉRIODE DE RÉ FÉRENCE

Élément no.	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
1			
2			
3			
4			
5			
A. Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B. Commandes totales accumulées à ce jour:			
Commandes totales accumulées: (A + B)			

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

PRÉSENT PAÉ R:  
Nom:  
Numéro de téléphone:

SIGNATURE :

DATE :

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK17/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK17

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-0-43192

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn207  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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