

**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 presentation

**d→une soumission**

NA

NAME \_\_\_\_\_

## 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**

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> Service and Repair of Medium and Heavy Entretien et réparation de variantes de camions moyens et lourds	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0142-22X010/B	<b>Date</b> 2022-03-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0142-22X010	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$STN-203-5561
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-1-44028 (203)	<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 2022-03-29</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> McDonald, Shannon M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn203
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306)251-2684 ( )	<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> BASE COMMANDER CANADIAN FORCES BASE SUFFIELD ATTENTION CMTT, BLDG 322 RALSTON AB RALSTON Alberta T0J 2N0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
<b>PARTIE 6 – D'ASSURANCES.....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	11
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>12</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>12</b>
7.1 OFFRE.....	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	12
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	14
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	14
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	15
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	15
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	15
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
7.14 LOIS APPLICABLES .....	16
7.15 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>17</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-22X010/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-22X010

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-1-44028

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.5	PAIEMENT .....	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.7	EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	18
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	19
7.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	19
<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>		<b>20</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....</b>		<b>23</b>
<b>ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....</b>		<b>30</b>
<b>ANNEXE “D” – RAPPORT D’INSPECTION DE MATÉRIEL MILITAIRE .....</b>		<b>32</b>
<b>ANNEXE E - RAPPORT D’UTILISATION DE L’OFFRE À COMMANDES.....</b>		<b>33</b>
<b>ANNEXE « F » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D’OFFRES À COMMANDES .....</b>		<b>34</b>
<b>ANNEXE G - TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES.....</b>		<b>35</b>

**Cette demande d'offres à commandes (DOC) annule et remplace la DOC numéro W0142-22X010/A, datée du 19 janvier 2022, dont la date de clôture était le 22 février 2022, à 2 :00 HAC.**

## **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, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 La Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield du ministère de la Défense nationale (MDN) à Medicine Hat, en Alberta, a besoin d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour l'entretien et la réparation de variantes de camions moyens et lourds sur demande, afin de favoriser la réparation rapide de notre parc tout en diminuant les contraintes exercées sur le personnel responsable de la réparation à la BFC Suffield pendant les périodes de pointe et d'activité accrue.

Il est prévu que deux (2) offres à commandes d'une période d'un an chacune seront attribuées avec deux options de prolongation d'un an chacune.

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

la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### 1.3 Compte Rendu

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

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

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

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

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2020-052-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation des offres

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

**Unité de réception des soumissions de la région 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. L'offrant 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 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.

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

Utiliser la clause suivante dans toutes les demandes d'offres à commandes concurrentielles pour des **services**. Pour les besoins non-concurrentiels, utiliser la clause [M3026T](#). Cette clause sert à identifier tout offrant qui pourrait être un ancien fonctionnaire :

- a. à des fins d'approbation lorsque l'offrant retenu est un ancien fonctionnaire qui touche une pension versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#); et
- b. informer l'offrant retenu que les rapports de divulgation proactive des marchés publiés comprendront des renseignements indiquant si l'offrant retenu est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP).

Fournir cette information constitue une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes, par opposition aux exigences obligatoires, pour les besoins de l'évaluation.

Pour plus de renseignements, consulter les articles [3.90 Anciens fonctionnaires](#) et [7.65 Divulgation proactive](#) du [Guide des approvisionnements](#).

### ***Le texte légal de l'item des CCUA***

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 sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## **2.5 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en 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**

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations

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.

#### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Offre financière**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Section III: Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Selon Annexe G – Spécification de Rendement Obligatoires Minimales

#### **4.1.2 Évaluation financière**

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Évaluation du prix - offre**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Le Canada a l'intention d'émettre jusqu'à deux (2) offres à commandes

- ❖ Si plus qu'une (1) offre recevable est reçu, les offres à commandes seront attribuées comme suit:
  - (a) La première offre à commandes autorisé à être utilisée sera attribué à l'offre recevable avec le prix évalué le plus bas.
  - (b) La deuxième offre à commandes à être autorisé à être utilisée sera l'offre recevable avec le deuxième prix évalué le plus bas.
- ❖ Si seulement une (1) offre recevable est reçue, une (1) offre à commandes sera attribuée.

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0142-22X010/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-22X010

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-1-44028

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 6 – D'ASSURANCES**

### **6.1 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 C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

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

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **7.3.1 Conditions générales**

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

##### **7.3.2 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 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 au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

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

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

#### **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 le 1 mai 2022 au le 30 avril 2023.

#### 7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire deux (2) une année périodes, à partir du le 1 mai 2023 jusqu'au le 30 avril 2024 et le 1 mai 2024 jusqu'au le 30 avril 2025, 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.

#### 7.4.3 Points de livraisons

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

### 7.5 Responsables

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Name: Shannon McDonald  
Title: Supply Specialist, Pandemic Response Sector  
Public Services and Procurement Canada  
Acquisitions Branch  
Address: Suite 110, 101-22<sup>nd</sup> St E  
Saskatoon SK S7K 0E1  
Telephone: 306-251-2684  
E-mail address: [Shannon.mcdonald@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Shannon.mcdonald@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

#### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : **(à partir de la date d'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.

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

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

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

### 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : La Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield du ministère de la Défense nationale (MDN).

### 7.8 Procédures pour les commandes

Le droit de premier refus

Les procédures pour les commandes exigent quand une exigence est identifiée, l'utilisateur identifié communiquera avec l'offrant le mieux classé pour déterminer si le besoin peut être satisfait par l'offrant. Si l'offrant le mieux classé est capable de répondre à l'exigence, un appel d'offre sera fait contre l'offre à commandes. Si l'offrant n'est pas capable de répondre à l'exigence, l'utilisateur identifié communiquera avec l'offrant suivant classé. L'utilisateur identifié continuera et procédera comme ci-dessus jusqu'à un offrant indique qu'il peut répondre à l'exigence de l'appel d'offre.

En autres termes, les appels d'offres sont basés sur « le droit de premier refus ». Lorsque l'offrant le mieux classé n'est pas capable de répondre à l'exigence, l'utilisateur identifié est obligé de documenter le fichier de manière appropriée. Les appels d'offres résultants sont considéré compétitifs et les appels d'offres compétitifs peuvent être utilisés.

Si rang no1 est capable de répondre à l'exigence, un appel d'offre sera attribué à l'offre à commandes 001. Si l'offre 001 ne peut pas répondre à l'exigence, l'utilisateur identifié communiquera avec rang no2, l'offre à commandes 002.

## 7.9 Instrument de commande

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

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

ou

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

## 7.10 Limite des commandes subséquentes

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

## 7.11 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) (**à partir de la date d'émission de l'offre à commandes**) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon



la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.12 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 2010C (2021-12-02), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « D », Rapport d'inspection de matériel militaire
- i) l'Annexe « E », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## 7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.13.1 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.

## 7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 7.15 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](#) (2021-12-02), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

#### 7.3.2 Date de livraison

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

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

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

### 7.5 Paiement

#### 7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 7.5.2 Paiement unique

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.

### 7.5.3 Clauses du Guide des CCUA

A9117C, (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

### 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 :

**(à partir de la date d'émission de l'offre à commandes)**

### 7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

[invoices@forces.gc.ca](mailto:invoices@forces.gc.ca)

ou

Base Commander

Canadian Forces Base Suffield

Att. : G1 Finance, Invoice Section

PO Box 6000 Station Main

Medicine Hat (Alberta) T1A 8K8

b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### 7.7 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe \_\_\_\_.

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

---

## 7.8 **Clauses du *Guide des CCUA***

B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique

## 7.9 **Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

## **ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **Réparation de camions moyens et lourds**

La Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour l'entretien et la réparation de variantes de camions moyens et lourds sur demande, afin de favoriser la réparation rapide de notre parc tout en diminuant les contraintes exercées sur le personnel responsable de la réparation à la BFC Suffield pendant les périodes de pointe et d'activité accrue. La période de l'offre à commandes est d'un an, avec deux périodes d'option supplémentaires d'un an chacune.

### **Identification**

Le présent énoncé des travaux (EDT) définit les travaux à effectuer en appui du parc de camions moyens et lourds de la BFC Suffield. Cet appui comprend, sans toutefois s'y limiter, les inspections, les entretiens et les réparations.

### **Contexte**

Le parc de la BFC Suffield est composé d'environ 30 modèles différents (allant de camions à plateau, de camions à benne et de tracteurs routiers de 3 tonnes à des équipements de lutte contre les incendies commerciaux et sur place) qui nécessitent tous des inspections périodiques ou annuelles (ou les deux) conformément à leur calendrier de maintenance respectif, ainsi que des réparations de composants mécaniques et de la carrosserie dont le degré de difficulté peut varier. Les modèles comprennent les marques suivantes, sans toutefois s'y limiter : Sterling, International, Freightliner, Kenworth, Volvo, Titan et Thibault.

### **EMPLACEMENT**

Les entretiens et les réparations doivent être effectués aux installations de l'entrepreneur.

### **TRAVAUX LIVRABLES**

L'entrepreneur doit effectuer des réparations mécaniques et de la carrosserie sur demande en appui du parc de la BFC Suffield. Le type de travail à effectuer sera précisé par l'autorité technique, dans ce cas-ci l'officier de maintenance de la base, ou le spécialiste des services contractuels. Les tâches doivent comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

1. L'entrepreneur doit utiliser les pièces du FEO pour toutes les réparations mécaniques et de carrosserie, à moins d'approbation contraire de l'autorité technique.
2. Il doit effectuer des inspections des véhicules sur demande de la BFC Suffield et fournir des certificats écrits conformément aux normes ministérielles (conformément à l'annexe E – Rapport d'inspection de l'équipement), provinciales ou nationales, le cas échéant. L'annexe E – Rapport d'inspection de l'équipement doit être remplie par l'entrepreneur chaque fois qu'une inspection de véhicule est exigée par la BFC Suffield sur le bon de commande ou dans le document de commande subséquente à l'offre à commandes. Aux fins d'inspection, le respect des normes de maintenance des véhicules commerciaux est obligatoire. Toutes les réparations de véhicule seront effectuées conformément aux spécifications du fabricant du véhicule.
3. L'entrepreneur doit effectuer un diagnostic des divers systèmes des véhicules et fournir une estimation écrite pour les réparations nécessaires pour remettre le véhicule dans son état d'origine. Les systèmes doivent comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :
  - a. composants/systèmes du groupe motopropulseur;
  - b. composants/systèmes de la suspension;
  - c. composants/circuits électriques;

- 
- d. composants/systèmes d'échappement;
  - e. composants/circuits hydrauliques, le cas échéant;
  - f. composants du circuit de carburant;
  - g. roues, pneus et pièces de montage;
  - h. composants/systèmes de freinage;
  - i. composants du système d'admission d'air, le cas échéant;
  - j. dispositifs d'attelage de remorque, le cas échéant;
  - k. fabrication et soudure de différents composants;
  - l. composants du système de refroidissement;
  - m. autres réparations de composants, comme la réparation des dommages causés par une collision, etc.
4. L'entrepreneur doit corriger les défaillances mécaniques diagnostiquées ou indiquées par les techniciens de la BFC Suffield, par l'intermédiaire des autorités techniques.
5. L'entrepreneur doit réparer les biens essentiels d'urgence comme, sans toutefois s'y limiter, les camions de lutte contre les incendies construits par divers constructeurs. Les réparations requises pour les camions de lutte contre les incendies seront limitées à la cabine et au châssis. Ces variantes seront précisées par l'autorité technique lors de l'attribution du contrat.
6. L'entrepreneur doit fournir des pièces du FEO à la BFC Suffield au fur et à mesure des besoins afin de faciliter les réparations internes des variantes qui comprennent, sans s'y limiter, Sterling, International, Freightliner, Kenworth, Volvo, Titan et Thibault.

## CONTRIBUTIONS DU MDN

La BFC Suffield s'occupera de la livraison et de la cueillette des véhicules chez l'entrepreneur aux fins d'entretien. Comme elle dispose de ressources de récupération limitées pour effectuer le ramassage et la livraison aux fins d'entretien et de réparation, la BFC Suffield a besoin que tous les services soient disponibles à au plus 60 km de l'entrée principale de la base.

## CONTRIBUTION DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit fournir sur la facture une liste/ventilation détaillée de toutes les pièces, de la main-d'œuvre, des matériaux, des fournitures, ainsi qu'une description des travaux effectués. Lorsqu'une inspection de véhicule est exigée par la BFC Suffield, le rapport d'inspection de l'équipement du Système de gestion de l'équipement terrestre (SGET) à l'annexe E doit être rempli et fourni à la BFC Suffield. Le cas échéant et sur demande, une attestation écrite doit être fournie pour étayer toute inspection effectuée par l'entrepreneur lorsque des normes ministérielles, provinciales ou nationales s'appliquent.

## DÉLAIS ET NORMES DE SERVICES

La BFC Suffield livre habituellement les véhicules à réparer du lundi au vendredi entre 8 h et 16 h 30 pour les demandes de service non urgentes et exige que les travaux soient terminés dans les cinq jours ouvrables suivant la livraison du véhicule si possible, la date de livraison n'étant pas comprise. Pour les biens essentiels d'urgence comme, sans toutefois s'y limiter, les camions de lutte contre les incendies et d'autres réparations jugées urgentes, les réparations demandées doivent être commencées dans les 24 heures suivant la livraison du bien touché et doivent être terminées dans les trois jours ouvrables suivant la livraison du véhicule, si possible, la date de livraison n'étant pas comprise. S'il n'est pas en mesure de respecter la date d'achèvement des travaux demandée sur le bon de commande ou dans le document de commande subséquente à l'offre à commandes, l'entrepreneur doit communiquer avec l'officier de maintenance G4 de la BFC Suffield dès que possible après avoir reçu le bon de commande ou le document de commande subséquente à l'offre à commandes. Pour les demandes de services non urgentes ou urgentes, si l'entrepreneur demande que les travaux soient effectués en dehors des heures normales de travail (voir l'annexe B – Base de paiement, pour les heures définies) afin de traiter et terminer la demande de service, les heures supplémentaires

nécessaires qui seront facturées doivent être préapprouvées par l'officier de maintenance G4 de la BFC Suffield ou le spécialiste des services contractuels.

La BFC Suffield peut livrer un véhicule nécessitant des réparations au site de l'entrepreneur en dehors des heures normales de travail (voir l'annexe B – Base de paiement, pour les heures définies), y compris pendant une fin de semaine ou un jour férié, par exemple lorsqu'une demande de service urgente est requise, et conformément à la disponibilité et aux politiques de l'entrepreneur pour les livraisons de véhicules en dehors des heures normales de travail.

## **LANGUE**

Tous les travaux, notamment les tâches et les livrables, s'effectueront en anglais parlé et écrit.

## **ACCEPTATION DES TRAVAUX**

L'autorité technique pour les travaux demandés est l'officier de maintenance de la base ou le spécialiste des services contractuels. Seuls les titulaires de ces deux postes détiennent l'autorité de conclure une entente ou un arrangement, ou de fournir des renseignements se rapportant aux exigences budgétaires. Ces personnes sont également les spécialistes de l'acceptation des travaux effectués et peuvent attester le paiement des services rendus.

## **DOMMAGES ET RESPONSABILITÉS**

L'entrepreneur sera responsable de tout dommage causé aux véhicules pendant qu'ils sont en sa possession.

## **GARANTIE**

L'entrepreneur doit fournir une garantie d'au moins 90 jours couvrant la totalité des pièces et de la main-d'œuvre.

## **CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

***[À insérer à partir de l'annexe D – Matrice de conformité, au moment de l'attribution de l'offre à commandes]***

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

- Les offrants doivent remplir toutes les parties laissées en blanc dans tous les tableaux ci-dessous, sinon la soumission sera jugée irrecevable.
- Les prix et les pourcentages indiqués doivent comprendre tous les coûts liés à la prestation des services (y compris les frais de transport) conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux, et doivent demeurer fermes pour la période de l'offre à commandes.
- Dans des circonstances exceptionnelles où la BFC Suffield demande spécifiquement un produit ou des matériaux qui comprennent des frais de transport supplémentaires, par exemple en raison du court délai de livraison de la pièce, les frais de transport doivent être préapprouvés par la BFC Suffield. Le cas échéant, les frais de transport doivent être indiqués séparément sur la facture.
- La TPS et la TVH ne sont pas comprises dans les prix proposés ci-après. Le cas échéant, la TPS ou la TVH doivent être indiquées séparément sur les factures du contrat.
- L'offre à commandes sera émise en dollars canadiens.
- Les utilisations estimatives des tableaux suivants sont aux fins d'évaluation seulement et ne constituent pas une garantie de l'utilisation réelle. Elles ne feront pas partie de l'offre à commandes définitive. Les utilisations réelles peuvent varier par rapport aux utilisations estimatives des tableaux suivants.

### Année 1 – du 1<sup>er</sup> mai 2022 au 30 avril 2023

**Tableau 1 : Main-d'œuvre** (directe ou productive) pour le personnel utilisé exclusivement dans la réalisation des travaux

Élémen t	Description	Utilisation annuelle estimative	Prix unitaire ferme (\$ CA)
1	<b>Mécanique – heures normales de travail de 8 h à 16 h 30</b>	70 heures	_____ \$ l'heure
2	<b>Mécanique – en dehors des heures normales de travail</b>	10 heures	_____ \$ l'heure
3	<b>Frais d'inspection des véhicules commerciaux (tarif fixe)</b>	10 appels de service / année	_____ \$/appel

**Tableau 2 : Pièces, matériaux et frais**

Élémen t	Description	Utilisation estimative	Pourcentage
-------------	-------------	------------------------	-------------



1	<b>Matériel et pièces de rechange (cela doit inclure les demandes de réparation internes)</b>	Dépenses prévues pour les matériaux et pièces de rechange = 12 000,00 \$/année	Prix pour les matériaux et les pièces de rechange moins un rabais de ____ %
2	<b>Frais de fournitures d'atelier – heures normales de travail</b> Les frais doivent être directement associés aux travaux exécutés dans le cadre de la commande subséquente et doivent être présentés séparément sur la facture. Les frais de fournitures d'atelier correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 1 du tableau 1 jusqu'à un maximum de ____ \$ <b>[le soumissionnaire doit remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.	70 heures	Imposition de ____ % des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 1 du tableau 1
3	<b>Frais de fournitures d'atelier – en dehors des heures normales de travail</b> Les frais doivent être directement associés aux travaux exécutés dans le cadre de la commande subséquente et doivent être présentés séparément sur la facture. Les frais de fournitures d'atelier correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 1 du tableau 1 jusqu'à un maximum de ____ \$ <b>[le soumissionnaire doit remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.	10 heures	Imposition de ____ % des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 2 du tableau 1
4	<b>Frais environnementaux ou d'élimination – heures normales de travail</b> Les frais doivent être directement associés aux travaux exécutés dans le cadre de la commande subséquente et doivent être présentés séparément sur la facture. Les frais environnementaux ou d'élimination correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 1 du	70 heures	Imposition de ____ % des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 1 du tableau 1

	tableau 1 jusqu'à un maximum de _____ \$ <b>[le soumissionnaire doit remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.		
5	<b>Frais environnementaux ou d'élimination – en dehors des heures normales de travail</b> Les frais doivent être directement associés aux travaux exécutés dans le cadre de la commande subséquente et doivent être présentés séparément sur la facture. Les frais environnementaux ou d'élimination correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 1 du tableau 1 jusqu'à un maximum de _____ \$ <b>[le soumissionnaire doit remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.	10 heures	Imposition de _____ % des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 2 du tableau 1

**Année d'option 1 – du 1<sup>er</sup> mai 2023 au 30 avril 2024**

**Tableau 1 : Main-d'œuvre** (directe ou productive) pour le personnel utilisé exclusivement dans la réalisation des travaux

Élément	Description	Utilisation annuelle estimative	Prix unitaire ferme (\$ CA)
1	<b>Mécanique – heures normales de travail de 8 h à 16 h 30</b>	70 heures	_____ \$ l'heure
2	<b>Mécanique – en dehors des heures normales de travail</b>	10 heures	_____ \$ l'heure
3	<b>Frais d'inspection des véhicules commerciaux (tarif fixe)</b>	10 appels de service/année	_____ \$/appel

**Tableau 2 : Pièces, matériaux et frais**

Élémen t	Description	Utilisation estimative	Pourcentage
1	<b>Matériel et pièces de rechange (cela doit inclure les demandes de réparation internes)</b>	Dépenses prévues pour les matériaux et pièces de rechange = 12 000,00 \$/année	Prix pour les matériaux et les pièces de rechange moins un rabais de ____ %
2	<b>Frais de fournitures d'atelier – heures normales de travail</b> Les frais doivent être directement associés aux travaux exécutés dans le cadre de la commande subséquente et doivent être présentés séparément sur la facture. Les frais de fournitures d'atelier correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 1 du tableau 1 jusqu'à un maximum de ____ \$ <b>[le soumissionnaire doit remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.	70 heures	Imposition de ____ % des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 1 du tableau 1
3	<b>Frais de fournitures d'atelier – en dehors des heures normales de travail</b> Les frais doivent être directement associés aux travaux exécutés dans le cadre de la commande subséquente et doivent être présentés séparément sur la facture. Les frais de fournitures d'atelier correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 1 du tableau 1 jusqu'à un maximum de ____ \$ <b>[le soumissionnaire doit remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.	10 heures	Imposition de ____ % des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 2 du tableau 1
4	<b>Frais environnementaux ou d'élimination – heures normales de travail</b> Les frais doivent être directement associés aux travaux exécutés dans le cadre de la commande subséquente et doivent être présentés séparément sur la facture. Les frais environnementaux ou d'élimination correspondent à un	70 heures	Imposition de ____ % des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 1 du tableau 1

	pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 1 du tableau 1 jusqu'à un maximum de _____ \$ <b>[le soumissionnaire doit remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.		
5	<b>Frais environnementaux ou d'élimination – en dehors des heures normales de travail</b> Les frais doivent être directement associés aux travaux exécutés dans le cadre de la commande subséquente et doivent être présentés séparément sur la facture. Les frais environnementaux ou d'élimination correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 1 du tableau 1 jusqu'à un maximum de _____ \$ <b>[le soumissionnaire doit remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.	10 heures	Imposition de _____ % des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 2 du tableau 1

**Année d'option 2 – du 1<sup>er</sup> mai 2024 au 30 avril 2025**

**Tableau 1 : Main-d'œuvre** (directe ou productive) pour le personnel utilisé exclusivement dans la réalisation des travaux

Élément	Description	Utilisation annuelle estimative	Prix unitaire ferme (\$ CA)
1	<b>Mécanique – heures normales de travail de 8 h à 16 h 30</b>	70 heures	_____ \$ l'heure
2	<b>Mécanique – en dehors des heures normales de travail</b>	10 heures	_____ \$ l'heure
3	<b>Frais d'inspection des véhicules commerciaux (tarif fixe)</b>	10 appels de service/année	_____ \$/appel

**Tableau 2 : Pièces, matériaux et frais**

Élémen t	Description	Utilisation estimative	Pourcentage
1	<b>Matériel et pièces de rechange (cela doit inclure les demandes de réparation internes)</b>	Dépenses prévues pour les matériaux et pièces de rechange = 12 000,00 \$/année	Prix pour les matériaux et les pièces de rechange moins un rabais de ____ %
2	<b>Frais de fournitures d'atelier – heures normales de travail</b> Les frais doivent être directement associés aux travaux exécutés dans le cadre de la commande subséquente et doivent être présentés séparément sur la facture. Les frais de fournitures d'atelier correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 1 du tableau 1 jusqu'à un maximum de ____ \$ <b>[le soumissionnaire doit remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.	70 heures	Imposition de ____ % des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 1 du tableau 1
3	<b>Frais de fournitures d'atelier – en dehors des heures normales de travail</b> Les frais doivent être directement associés aux travaux exécutés dans le cadre de la commande subséquente et doivent être présentés séparément sur la facture. Les frais de fournitures d'atelier correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 1 du tableau 1 jusqu'à un maximum de ____ \$ <b>[le soumissionnaire doit remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.	10 heures	Imposition de ____ % des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 2 du tableau 1
4	<b>Frais environnementaux ou d'élimination – heures normales de travail</b> Les frais doivent être directement associés aux travaux exécutés dans le cadre de la commande subséquente et doivent être présentés séparément sur la	70 heures	Imposition de ____ % des frais de main-d'œuvre tel qu'indiqué à l'élément 1 du tableau 1

	facture. Les frais environnementaux ou d'élimination correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 1 du tableau 1 jusqu'à un maximum de _____ \$ <b>[le soumissionnaire doit remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.		
5	<b>Frais environnementaux ou d'élimination – en dehors des heures normales de travail</b> Les frais doivent être directement associés aux travaux exécutés dans le cadre de la commande subséquente et doivent être présentés séparément sur la facture. Les frais environnementaux ou d'élimination correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 1 du tableau 1 jusqu'à un maximum de _____ \$ <b>[le soumissionnaire doit remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.	10 heures	Imposition de _____ % des frais de main-d'œuvre indiqués à l'élément 2 du tableau 1

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

### **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.

---

**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 - Solicitation No.

W0142-22X010/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0142-22X010

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-1-44028

Id de l'acheteur - Buyer ID

stn203

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE "D" – RAPPORT D'INSPECTION DE MATÉRIEL MILITAIRE**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-22X010/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-22X010

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-1-44028

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE E - RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Télécopieur: 306-975-5397  
Courriel:TPSGC.ROP Aequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

### Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

Premier trimestre : du 1er janvier au 31 mars ;  
Deuxième trimestre : du 1er avril au 30 juin;  
Troisième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;  
Quatrième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre ;

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

FOURNISSEUR:  
N° DE L'OFFRE À COMMANDES  
MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

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

PRÉSENTÉ PAR:

Nom:  
Numéro de téléphone:

SIGNATURE: \_\_\_\_\_ DATE: \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-22X010/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0142-22X010

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-1-44028

Id de l'acheteur - Buyer ID

stn203

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « F » 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) ;

## **Annexe G - TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES**

### **Instructions aux soumissionnaires**

1. Une liste complète des critères d'évaluation obligatoires est présentée ci-dessous dans le Tableau de conformité.
2. Les soumissions qui ne respectent pas tous les critères d'évaluation obligatoires seront déclarées irrecevables.
3. Les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à chacun des critères d'évaluation obligatoires. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire.
4. La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Les soumissionnaires qui se contentent de répéter l'énoncé formulé dans la demande de soumissions ou de déclarer qu'ils sont conformes sans fournir de renseignements justificatifs verront leur soumission rejetée.
5. Les renseignements justificatifs peuvent comprendre, entre autres, des fiches de spécifications, des brochures techniques, des photographies ou des illustrations. Si un document technique justificatif n'est pas disponible, le soumissionnaire doit rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques. Tous les renseignements justificatifs doivent accompagner la soumission à la date de clôture de la demande de soumissions. Il appartient aux soumissionnaires de s'assurer que les documents techniques à l'appui soumis fournissent des détails qui démontrent que les produits proposés satisfont aux exigences relatives aux critères d'évaluation.
6. Si les documents techniques à l'appui mentionnés ci-dessus n'ont pas été fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit fournir des documents à l'appui dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.
7. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter les sujets en suivant l'ordre des critères d'évaluation et d'inclure une grille dans leur proposition, qui renfermera l'information qui démontre comment le soumissionnaire répond à chacun des critères d'évaluation. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent également faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.
8. Les soumissionnaires doivent fournir à l'autorité contractante, par écrit, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de la demande de soumissions, comme il est décrit dans la demande de propositions (DP).

## TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

No	Spécification de rendement	Statut (O) Obligatoire	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire doit indiquer comment il respecte les spécifications de rendement en consignant cette information dans la présente colonne	Renvoi : Les soumissionnaires doivent indiquer dans cette colonne à quel endroit dans leurs documents justificatifs cette spécification de rendement est démontrée.
1	L'entrepreneur doit être un emplacement du programme d'inspection des véhicules utilitaires (PIVU) de l'Alberta détenant un permis.  L'entrepreneur doit fournir la preuve d'un permis d'inspection de l'Alberta.	O		
2	Le fournisseur doit posséder l'équipement capable d'interagir avec des systèmes de diagnostic installés sur les marques d'équipement énumérées à la section 1.1 de l'énoncé des travaux.  L'entrepreneur doit répertorier les systèmes de diagnostic dans sa boutique et les marques prises en charge.	O		
3	L'emplacement du fournisseur où les services seront fournis doit être à moins de 60 kilomètres de l'entrée principale de la BFC Suffield.  Le fournisseur doit fournir l'adresse.	O		