



National Defence
National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale
Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

**REQUEST FOR STANDING
OFFERS
DEMANDE D'OFFRES À
COMMANDES**

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Mariela Iletto, DLP 8-1-6-2
Mariela.Iletto@forces.gc.ca

Title/Titre Réparation et entretien des véhicules Groupe C	Solicitation No – N° de l'invitation W6399-24LP55/A
Date of Solicitation – Date de l'invitation 25 octobre 2023	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Mariela.Iletto@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone 613-945-2746	FAX No – N° de fax
Destination Précisé dans les présentes	

Proposal To: National Defence Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

**Solicitation Closes –
L'invitation prend fin**

At – à : 14h00 HNE

On - le : 24 novembre 2023

Delivery required - Livraison exigée See Herein / Précisé dans les présentes	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 SOUMISSION ÉLECTRONIQUE DES OFFRES	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	17
A. OFFRE À COMMANDES	17
6.1 OFFRE.....	17
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	17
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	18
6.5 RESPONSABLES.....	18
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	19
6.8 PROCÉDURES DE COMMANDE	19
6.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	19
6.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	19
6.11 LIMITATION FINANCIÈRE	20
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
6.13 ATTESTATIONS.....	20
6.14 LOIS APPLICABLES	20
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	21
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	21
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
6.5 PAIEMENT	21
6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	22
6.7 ASSURANCE	22

6.8	CONTRAT DE DÉFENSE	22
6.9	QUALITY ASSURANCE.....	22
6.10	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS	22
ANNEXE « A »	23
ANNEXE « B »	26
	<i>Catégories des service 1 & 2 Exigences générales</i>	<i>27</i>
	<i>Catégorie de service 4 - Carrosserie et peinture</i>	<i>27</i>
ANNEXE « C »	28
ANNEXE « D »	29

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: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :
- 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, le processus d'évaluation, l'offre financière, les instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'entretenir et de réparer périodiquement un parc de véhicules commerciaux (non militaires) vaste et diversifié. Afin de fournir une approche rentable aux services d'entretien et de réparation, le MDN exige des travaux dans diverses catégories de services, comme indiqué à l'annexe A, Énoncé des travaux.
- L'offre à commandes sera valide à compter de la date d'émission pour une période de trois (3) ans avec la possibilité de prolonger cette période de deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an selon les mêmes termes et conditions.
- 1.2.2 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP OMC), de l'Accord de libre échange entre le Canada et le Chili (ALECC), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre échange entre le Canada et le Pérou (ALECP), de l'Accord de libre échange Canada Colombie et de l'Accord de libre échange Canada Panama (ALECP), l'Accord de libre échange entre le Canada Honduras (ALÉCH), l'Accord de libre échange Canada Corée (ALECC), l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU), l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), et l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne.

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.

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-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](#), _____ (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20 (2), Autres renseignements, est supprimée en entier.
- c) L'alinéa 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.

- d) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
- e) Le texte de la section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées.

- f) Le paragraphe 1 de la section 08, Transmission par télécopieur, est supprimé en entier.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 Soumission électronique des offres

- a) Les offres doivent être soumises uniquement au ministère de la Défense nationale au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres. Les offres doivent être reçues par voie électronique tel qu'indiqué au sous-paragraphe b).
- b) **Soumissions électroniques : Les courriels individuels dépassant cinq (5) mégaoctets, ou qui incluent d'autres facteurs tels que des macros et/ou des liens intégrés, peuvent être rejetés**

par le système de messagerie électronique du MDN et/ou les pare-feux sans préavis. L'offrant ou l'autorité contractante. Les offres plus importantes peuvent être soumises via plusieurs e-mails. L'autorité contractante confirmera la réception des documents. Il incombe à l'offrant de s'assurer que l'autorité contractante a reçu l'intégralité de la soumission. Les offrants ne doivent pas présumer que tous les documents ont été reçus à moins que l'autorité contractante confirme la réception de chaque document. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, les offrants sont priés de prévoir suffisamment de temps avant l'heure et la date de clôture pour confirmer la réception. Les documents techniques et financiers reçus après l'heure et la date de clôture ne seront pas acceptés.

En raison de la nature de la demande d'offres à commandes, la transmission des offres par télécopieur ne sera pas acceptée.

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.

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins (7) 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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (1 copie électronique en format PDF)

Section II : Offre financière (1 copie électronique en format PDF)

Section III : Attestations (1 copie électronique en format PDF)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la 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.

L'offrant doit également compléter et soumettre avant la date et l'heure de fermeture des soumissions le document suivant :

Annexe B – Processus d'évaluation des soumissions.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent soumettre leur offre financière comme suit :

Pour les catégories de service 1, 2 et 4 :

Les offrants doivent soumettre des taux de main-d'œuvre fermes et un pourcentage de majoration, rendu droits acquittés (DDP) à la Ashton, Ontario, Incoterms 2010, taxes applicables exclues. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

De plus, les offrants doivent remplir et soumettre l'annexe C – Offre financière dans le cadre de leurs soumissions.

Les offres doivent être soumises en dollars canadiens.

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 exigées 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 et Calian Inc. évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires détaillés à l'Annexe B – Processus d'évaluation des offres, réparation et entretien des véhicules utilitaires

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à la Ashton, ON Incoterms 2010, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, taxes applicables exclues.

- a) Pour les catégories de service 1 et 2,

Les catégories de service 1 et 2 pour chaque groupe (C) seront évaluées conjointement.

- i. Main-d'œuvre – Le taux de main-d'œuvre évalué sera évalué comme suit :

Les taux de main-d'œuvre des deux (2) catégories de services seront moyennés. Référence
Le taux de main-d'œuvre se verra alors attribuer un score comme suit :

Score du taux de main-d'œuvre de l'offrant (max 60) =
Taux de main-d'œuvre horaire de l'offrant le plus bas x (60 / Taux de main-d'œuvre horaire de l'offrant)

- ii. Pièces – Les taux de rabais sur les pièces évalués seront évalués comme suit :

Le taux de remise sur les pièces (basé sur une remise sur le prix de détail suggéré par le fabricant) sera évalué selon la formule ci-dessous. Si le taux d'actualisation diffère entre les catégories de services, le taux sera moyenné.

Score de remise sur les pièces de l'offrant (max 40) = (% de remise / 100) x 40

Le score évalué le plus élevé pour les catégories 1 et 2 pour chaque groupe sera déterminé comme suit :

Note de l'offrant = note moyenne du taux de main-d'œuvre + note moyenne de remise de l'offrant

Exemple de calcul de la note de l'offrant

Offrant 1

Catégorie	Période	Taux horaire de la main-d'œuvre	Rabais sur les Pièces
1 Maintenance préventive	1re Année	\$20.00	10%
	2e Année	\$21.00	10%
	3e Année	\$23.00	10%
	Période de prolongation 1	\$25.00	12%
	Période de prolongation 2	\$27.00	12%
2 Maintenance corrective	1re Année	\$30.00	20%
	2e Année	\$31.00	20%
	3e Année	\$33.00	20%
	Période de prolongation 1	\$35.00	22%
	Période de prolongation 2	\$37.00	22%

Offrant 2

Catégorie	Période	Taux horaire de la main-d'œuvre	Rabais sur les Pièces
1 Maintenance préventive	1re Année	\$24.00	15%
	2e Année	\$26.00	15%
	3e Année	\$28.00	15%
	Période de prolongation 1	\$30.00	15%
	Période de prolongation 2	\$32.00	15%
2 Maintenance corrective	1re Année	\$26.00	18%
	2e Année	\$28.00	18%
	3e Année	\$30.00	18%
	Période de prolongation 1	\$32.00	20%
	Période de prolongation 2	\$34.00	20%

Étape 1: Commencer par compiler les taux horaire de la main-d'oeuvre et les taux de rabais sur les pièces pour chaque offrant.

Offrant 1

Catégorie	Taux horaire moyen de main-d'œuvre	Rabais sur les Pièces
1	$(\$20 + \$21 + \$23 + \$25 + \$27) / 5 = \23.20	$(10\% + 10\% + 10\% + 12\% + 12\%) / 5 = 11\%$
2	$(\$30 + \$31 + \$33 + \$35 + \$37) = \33.20	$(20\% + 20\% + 20\% + 22\% + 22\%) / 5 = 21\%$

MOYENNE TOTALE	$(\$23.20 + \$33.20) / 2 =$ \$28.20	$(\$11\% + 21\%) / 2 =$ 16%
-----------------------	---	------------------------------------

Offrant 2

Catégorie	Taux horaire moyen de main-d'œuvre	Rabais sur les Pièces
1	$(\$24 + \$26 + \$28 + \$30 + \$32) / 5 = \28	$(15\% + 15\% + 15\% + 15\% + 15\%) / 5 = 15\%$
2	$(\$26 + \$28 + \$30 + \$32 + \$34) / 5 = \30	$(18\% + 18\% + 18\% + 20\% + 20\%) / 5 = \19
MOYENNE TOTALE	$(\$28 + \$29) / 2 =$ \$29	$(15\% + 19\%) / 2 =$ 17%

Étape 2: Calculer la note du taux de la main-d'œuvre de chaque offrant.

Note du taux de la main-d'oeuvre de l'offrant (maximum 60) =
Taux horaire de la main-d'oeuvre le plus bas de l'offrant x (60 / taux horaire de la main-d'oeuvre de l'offrant).

Dans le cas présent, puisque l'offrant 1 a le taux horaire de la main-d'œuvre le plus bas, il obtiendra la note la plus élevée à cet égard.

Offrant 1:

Note du taux de la main-d'œuvre : $\$28.20 \times (60 / \$28.20) = 60$

Offrant 2:

Note du taux de la main-d'œuvre : $\$28.20 \times (60 / \$29) = 58.35$

Étape 3 : Calculer la note du rabais sur les pièces de chaque offrant.

Note du rabais sur les pièces de l'offrant (maximum 40) = $(\% \text{ moyen de rabais} / 100) \times 40$

Offrant 1:

Note du rabais sur les pièces : $(16 / 100) \times 40 = 6.4$

Offrant 2:

Note du rabais sur les pièces : $(17 / 100) \times 40 = 6.8$

Étape 4 : Calculer la note totale de chaque offrant.

Note de l'Offrant = Note du taux de la main-d'œuvre + Note du rabais sur les pièces

	Taux horaire moyen de main-d'œuvre	Note du rabais moyen sur les pièces	Note de l'Offrant
Offrant 1	60	6.4	66.4
Offrant 2	58.34	6.8	65.14

Dans le cas présent, puisque l'offrant 1 a obtenu la note totale la plus élevée, il se verra attribué une offre à commandes. Le même processus est utilisé pour calculer le gagnant pour chaque groupe.

(b) Catégorie de services 4

- i. Main-d'œuvre – Le taux de la main-d'oeuvre sera évalué comme suit :

Le taux horaire de la main-d'oeuvre sera coté du plus bas au plus élevé pour chaque fabricant. Le taux horaire de la main-d'oeuvre recevra ensuite une note, comme suit :

Note (maximum 60) = Taux horaire de la main-d'oeuvre le plus bas de l'offrant x (60 / taux horaire de la main-d'oeuvre de l'offrant)

- ii. Pièces – Le taux de rabais sur les pièces sera évalué comme suit :

Le taux de rabais sur les pièces (c.-à-d. le pourcentage du rabais offert sur le prix de vente au détail suggéré par le fabricant) pour le groupe de véhicules pour lequel une offre a été soumise, sera calculée en moyenne :

Note du rabais sur les pièces de l'offrant (Max 40) = (% moyen de rabais / 100) x 40

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Une offre doit respecter les exigences de l'annexe B, pour les catégories de service sélectionnées de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. Les offres à commandes pour chaque catégorie seront attribuées aux soumissions recevables comme suit : catégories de service 1 et 2, note évaluée la plus élevée. Catégorie de service 4, score évalué le plus élevé.

4.2.2 Les offres à commandes seront attribuées comme suit :

- (a) Groupe C :
- i. Catégories de service 1 & 2 - Une (1) DOC; et
 - ii. Catégorie de service 4 – Une (1) COC;

Un offrant peut recevoir une COC pour plus d'une catégorie (jusqu'à toutes les catégories) en fonction de l'évaluation individuelle dans chaque catégorie

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 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.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le Formulaire de déclaration (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'émission de

l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 Cette 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 (2022-12-01), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

Les termes « Canada », « État », « Sa Majesté » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté le Roi du chef du Canada, tel qu'elle est représentée par le ministre de la Défense nationale et par toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « B ». 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 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre: du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre: du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre: du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans trente (30) 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 trois (3) années après la date d'émission de l'offre à commandes.

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 (2) périodes supplémentaires d'une (1) année, 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 60 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Mariela lleto
Titre: DLP 8-1-6-2
Département de la Défense Nationale / Gouvernement du Canada
Direction: Département des Acquisitions de l'Armée de Terre (DAAT)
Téléphone: 613-945-2746
Courriel: Mariela.lleto@forces.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 L'Autorité Technique

L'Autorité Technique pour l'offre à commandes est : *(À compléter par le MDN lors de l'attribution du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____

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

Le représentant de l'offrant pour l'offre à commandes est : *(À compléter par le soumissionnaire)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel :

6.6 Divulgation 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 désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Le ministère de la Défense nationale
3153 Dwyer Hill Road
Ashton, Ontario
K1A 1B0

6.8 Procédures de commande

Le processus d'appel suivant sera le suivant :

Pour les catégories de service 1, 2 et 4 :

1. Une commande subséquente de 0 \$ est utilisée pour l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur fournit une estimation
3. La commande subséquente est modifiée pour inclure une estimation basée sur un prix ferme.

6.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes*.

6.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

6.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (*montant à préciser dans l'offre à commandes subséquente*) \$, (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 quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

6.12 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 (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales 2010C (2022-12-01), Conditions générales – Services (Complexité Moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Barème des prix;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ . (*insérer la date de l'offre*)

6.13 Attestations

6.13.1 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.

6.14 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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010C (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

Les termes « Canada », « État », « Sa Majesté » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté le Roi du chef du Canada, tel qu'elle est représentée par le ministre de la Défense nationale et par toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

b. L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C 13 (2018-06-21), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 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.

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de manière satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes tels que spécifiés dans la commande subséquente 942. Les droits de douane sont inclus. Les taxes applicables sont en sus.

6.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2018-08-17), Limite de prix

6.5.3 Modalités de paiement

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

6.5.4 Paiement électronique des factures – Appel

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
(*Liste à mettre à jour dans l'offre à commandes résultante*)

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

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. Chaque facture doit être appuyée par:
 - a. une (1) copie doit être envoyée par courrier électronique à Cathy Carswell :
cathie.carswell2@forces.gc.ca

6.7 Assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances - Aucune exigence spécifique

6.8 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

6.9 Quality Assurance

Clause du *Guide des CCUA* [D5545C](#) (2019-05-30) ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

6.10 Ressortissants étrangers

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

ANNEXE « A »



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX DE
RÉPARATION ET DE MAINTENANCE DE ÉQUIPEMENT COMMERCIAL LOURD**

1.0 PORTÉE

1.1 But

Le présent énoncé des travaux décrit la portée et les exigences liées à l'exécution de la maintenance préventive et corrective des équipement commercial lourd.

1.2 Contexte

Le ministère de la Défense nationale (MDN) doit faire effectuer des travaux de maintenance périodique et de réparation des équipement commercial lourd, y compris les chargeuses frontales, les chariots élévateurs, les tracteurs, les chargeuses compactes et l'équipement tout-terrain.

1.3 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent à cet énoncé des travaux:

Maintenance corrective	Maintenance destinée à corriger une panne mécanique ou électrique de systèmes, sous-systèmes et composants de véhicule afin de remettre le véhicule en état de marche.
Directive	Instructions communiquées par le représentant de l'unité au sujet de la façon d'effectuer les réparations nécessaires indiquées par L'Offreur et qui dépassent le cadre des activités précisées dans l'ordre de travail.
Équipement	Ce groupe de véhicules comprend des équipement commercial lourd, y compris les chargeuses frontales, les chariots élévateurs, les tracteurs, les chargeuses compactes et l'équipement tout-terrain. Les véhicules de ce groupe sont ceux des Manufacturiers ci-dessous: <ul style="list-style-type: none">- John Deere;- Case;- Volvo;- Loadlifter;- Hyster;- Doosan; et- Komatsu.
Manufacturiers	Fabricant et/ou intégrateur du véhicule neuf.
Maintenance préventive	Maintenance périodique recommandée (par le Manufacturiers) afin

	de réduire le risque de panne mécanique et électrique qui provoquerait un état dangereux ou anormal en raison de la détérioration de composants ainsi que d'une utilisation et d'un usage normaux.
--	--

1.4 Acronymes

MDN Ministère de la Défense nationale
AP Autorité d'approvisionnement
RT Responsable technique

2.0 LIVRABLES

Les types de travaux à effectuer sont notamment ceux-ci:

- (a) Catégorie de service 1 – Maintenance préventive (inspection et services);
- (b) Catégorie de service 2 – Maintenance corrective; et,
- (c) Catégorie de service 4 - Carrosserie et peinture.

2.1 Demande

La demande prévue estimée est décrite ci-dessous:

Catégorie de service	Années 1-3 Par année	Option Année 1	Option Année 2
1 & 2	\$200k	\$200k	\$200k
4	\$20k	\$20k	\$20k

3.0 EXIGENCES

L'Offreur doit fournir les services conformément aux exigences quant au rendement de travail précisées pour chaque catégorie de service ci-dessous.

3.1 Exigences générales (Applicable à tous les groupes)

L'Offreur doit:

- (a) Avoir un atelier de réparation se trouver à 100 km ou moins du 3153 Dwyer Hill Road, Ashton, Ontario ;
- (b) Être ouvert du lundi au vendredi de 8 h à 17 h (heure normale de l'Est, HNE) (à tout le moins, sauf les jours fériés) ;
- (c) Dans le cadre de travaux, remplacés les pièces et les composants avec des pièces neuves du Manufacturier. Si on ne peut pas se procurer de pièce neuve du Manufacturier, on peut utiliser une pièce équivalente du Manufacturiers (forme, dimensions et fonction semblables) si on dispose au préalable d'une autorisation écrite de la part du représentant autorisé de l'unité (qui sera précisé au moment de l'attribution à l'offre à commandes) ; et
- (d) Fournir des services conformément aux exigences ci-dessous:
Prise en charge/arrivée (au 3153 Dwyer Hill Road, Ashton, Ontario) dans les 24 heures suivant la demande de service.

3.2 Équipement

3.2.1 Catégories des service 1 & 2 Exigences générales

Ce qui suit s'applique:

- (a) L'Offreur doit être un établissement de réparation des équipements dont il doit effectuer la maintenance ;
- (b) L'Offreur doit prendre possession et livrer le véhicule aux moments convenus avec le représentant autorisé de l'unité. Les véhicules doivent être remorqués ou déplacés par camion à plateau, le cas échéant ;
- (c) L'Offreur doit présenter au représentant autorisé de l'unité une estimation du coût et de la date d'achèvement des travaux de maintenance corrective. Les estimations de plus de \$1000 (sans la TVH) doivent être présentées par écrit. Pour pouvoir commencer un travail, l'Offreur doit recevoir une autorisation écrite ; et
- (d) Si, pendant une inspection ou les travaux de maintenance corrective approuvés, on s'aperçoit que des travaux supplémentaires imprévus doivent être effectués en rapport avec le véhicule, l'Offreur doit présenter au représentant autorisé de l'unité une description écrite du travail en question, ainsi qu'une estimation du coût et de la date d'achèvement des travaux supplémentaires. L'Offreur ne doit commencer les travaux qu'une fois qu'il a reçu l'autorisation de procéder avec les travaux supplémentaires.

3.2.1.1 Catégorie de service 1 – Maintenance préventive (inspection et services)

Aucune exigence supplémentaire.

3.2.1.2 Catégorie de service 2 – Maintenance corrective

Fournir une garantie d'un an ou 20 000 km (le premier des deux prévalant) pour les travaux de maintenance corrective, par suite de la livraison du véhicule réparé au représentant autorisé de l'unité.

3.2.1.3 Catégorie de service 4 - Carrosserie et peinture

Ce qui suit s'applique:

- (e) L'Offreur doit être capable d'effectuer des réparations de carrosserie et de peindre des véhicules de groupe C ;
- (a) L'Offreur doit être en mesure d'effectuer des réparations de plastique et de fibre de verre ;
- (b) L'Offreur doit prendre possession et livrer le véhicule aux moments convenus avec le représentant autorisé de l'unité. Les véhicules doivent être remorqués ou déplacés par camion à plateau, le cas échéant ;
- (c) L'Offreur doit présenter au représentant autorisé de l'unité une estimation du coût et de la date d'achèvement des travaux de carrosserie et de peinture. Les estimations de plus de \$1000 (sans la TVH) doivent être présentées par écrit. Pour pouvoir commencer un travail, l'Offreur doit recevoir une autorisation écrite ; et
- (d) L'Offreur doit garantir les travaux de carrosserie et de peinture d'un an.

ANNEXE « B »



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

PROCESSUS D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS RÉPARATION ET DE MAINTENANCE DE ÉQUIPEMENTS LOURDE

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 But

Le présent document décrit le processus d'évaluation des soumissions qui découlent de la convention d'offre à commandes (COC) sur la réparation et la maintenance de équipements lourde.

1.2 Instructions à l'intention des soumissionnaires

L'Offreur présenter une offre qui porte sur une ou toutes les catégories de services; cependant, dans chaque groupe, les catégories de services 1 et 2 seront évaluées conjointement et les catégorie 4 seront évaluées séparément. Les conventions d'offre à commandes seront attribuées de la façon suivante:

- (a) Catégories de service 1 & 2 - Une convention d'offre à commandes; et
- (b) Catégorie de service 4 - Une convention d'offre à commandes.

On peut attribuer à un soumissionnaire une convention d'offre à commandes pour plus d'une catégorie, et même pour toutes les catégories, en fonction de l'évaluation en rapport avec chaque catégorie.

2.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE DOCUMENTATION

2.1 Documentation

L'Offreur doit fournir des documents qui donnent toutes les explications nécessaires et qui comprennent la ou les certifications des installations proposées afin de démontrer que tous les aspects du procédé proposé respectent la demande d'offre à commandes (DDC). Il peut notamment s'agir de brochures, de copies des certifications du Manufacturiers, d'attestations signées, etc. Les attestations doivent être imprimées sur du papier à en-tête de l'entreprise et être signées par un responsable autorisé à accorder la certification portant sur l'exigence correspondante (par exemple le président, un gestionnaire de service ou un gestionnaire de contrat.).

3.0 ÉVALUATION

3.1 Méthode d'évaluation

L'équipe d'évaluation déterminera les fournisseurs de services qui conviennent le mieux parmi ceux qui auront présenté une proposition en réponse à l'appel d'offres selon la méthode du « coût le plus bas parmi les soumissions conformes » afin de déterminer la proposition qui offre le meilleur rapport qualité-prix pour le MDN dans le cas de chaque catégorie de service. La méthode en question est décrite aux sections ci-après.

3.1.1 Vérification de la conformité

À ce stade, on évaluera les documents papier des offres afin d'établir si toutes les exigences ont été abordées conformément aux exigences de conformité de la section 3.2. Les exigences obligatoires sont les exigences générales que tous l'Offreurs doivent respecter et les exigences obligatoires propres à chaque catégorie de service pour laquelle l'Offreur présente une offre. Une évaluation sera faite en fonction de toutes les exigences obligatoires, d'après l'information présentée par l'Offreur dans son offre. Si une offre ne respecte pas tous les critères obligatoires, les motifs à cet égard seront précisés, et l'offre en question sera déclarée non conforme. Une offre non conforme à un seul des critères obligatoires ne sera pas retenue.

3.2 Certification de conformité

Dans sa soumission, chaque offrant doit répondre aux exigences générales qui sont obligatoires pour tous les offrants, ainsi qu'aux sections spécifiques liées aux groupes et catégories pour lesquels ils soumettent une offre. De plus, l'Offreurs doit indiquer « oui » ou « non » dans la colonne de la conformité et présenter toute l'information et/ou la certification nécessaire pour démontrer le respect des exigences.

Annexe A	Exigence	Preuve de conformité	Conformité
3.1	Exigences générales Tous l'Offreurs doivent respecter les exigences décrites ci-dessous :		
(a)	L'Offreur doit avoir un atelier de réparation se trouver à 100 km ou moins du 3153 Dwyer Hill Road, Ashton, Ontario;	L'Offreur doit présenter une attestation écrite du lieu de son installation et de la distance entre son installation et le 3153 Dwyer Hill Road, Ashton, Ontario.	Oui/Non
3.2	Équipement		
3.2.1	Catégories des service 1 & 2 Exigences générales Ce qui suit s'applique:		
(a)	L'Offreur doit être un établissement de réparation des équipements dont il doit effectuer la maintenant;	L'Offreur doit présenter une attestation écrite indiquant qu'il un établissement de réparation des véhicules du groupe C dont il doit effectuer la maintenant:	Oui/Non
3.2.2	Catégorie de service 4 - Carrosserie et peinture Ce qui suit s'applique:		
(a)	L'Offreur doit être capable d'effectuer des réparations de carrosserie et de peindre des équipements lourde;	L'Offreur doit présenter une attestation écrite indiquant qu'il est capable d'effectuer des réparations de carrosserie et de peindre des véhicules de groupe C;	Oui/Non
(b)	L'Offreur doit être en mesure d'effectuer des réparations de plastique et de fibre de ver;	L'Offreur doit présenter une attestation écrite indiquant qu'il est en mesure d'effectuer des réparations de plastique et de fibre de verre.	Oui/Non

ANNEXE « C »

OFFRE FINANCIÈRE

Directives :

1. Veuillez remplir uniquement les sections des catégories pour lesquelles vous souhaitez présenter une offre.

2. Les catégories « 1 et 2 », seront évaluées conjointement. Elles doivent donc toutes deux être remplies pour qu'une offre présentée soit considérée valide. Veuillez consulter la section 2 de la Partie 4 de la DOC pour de plus amples informations.

Catégorie de service 1 et 2				
Groupe	Catégorie de service	Période	Taux horaire de la main-d'œuvre	Rabais sur les Pièces (% de réduction)
C	1 Maintenance préventive	1re Année		
		2e Année		
		3e Année		
		Période de prolongation 1		
		Période de prolongation 2		
	2 Maintenance corrective	1re Année		
		2e Année		
		3e Année		
		Période de prolongation 1		
		Période de prolongation 2		

Catégorie de service 4				
Groupe	Catégorie de service	Période	Taux horaire de la main-d'œuvre	Rabais sur les Pièces (% de réduction)
C	4 Carrosserie et peinture	1re Année		
		2e Année		
		3e Année		
		Période de prolongation 1		
		Période de prolongation 2		
		1re Année		
		2e Année		
		3e Année		
		Période de prolongation 1		
		Période de prolongation 2		

ANNEXE « D »

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)