



National Defence

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Défense nationale

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

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

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

Department of National Defence  
Attn: Christopher Muldoon  
[christopher.muldoon@forces.gc.ca](mailto:christopher.muldoon@forces.gc.ca)

**Proposal To: National Defence Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen 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 la Reine 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).

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

At – à : 07 Octobre, 2023

On - le: 1400hrs / 14h00 EDT

|  |  |
|--|--|
| <b>Title/Titre:</b><br><b>FORMATION À LA CONDUITE D'UNE<br/>MOTOCYCLETTE TOUT-TERRAIN</b>  | <b>Solicitation No – N° de l'invitation</b><br><b>W6399-24LO31/A</b> |
| <b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b><br><b>07 Septembre, 2023</b>  |  |
| <b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b><br><b><a href="mailto:Christopher.muldoon@forces.gc.ca">Christopher.muldoon@forces.gc.ca</a></b> |  |
| <b>Telephone No. – N° de téléphone</b><br><b>613-990-5234</b>  | <b>FAX No – N° de fax</b>  |
| <b>Destination</b><br><br>Specified Herein<br>Précisé dans les présentes   |  |

**Instructions:**

**Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/1 excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all deliv 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.**

|  |  |
|--|--|
| <b>Delivery required - Livraison exigée</b><br><b>See Herein / Précisé dans les présentes</b>  | <b>Delivery offered - Livraison proposée</b> |
| <b>Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur</b>  |  |
| <b>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)</b> |  |
| <b>Name/Nom</b> _____  | <b>Title/Titre</b> _____                     |
| <b>Signature</b> _____   | <b>Date</b> _____                            |

## TABLE DES MATIÈRES

|  |                              |
|--|------------------------------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>   | <b>4</b>                     |
| 1.1 INTRODUCTION.....  | 4                            |
| 1.2 SOMMAIRE .....   | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>   | <b>6</b>                     |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....  | 6                            |
| 2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES .....  | 6                            |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....   | 7                            |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....                                       | 9                            |
| 2.5 LOIS APPLICABLES .....   | 9                            |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>                                       | <b>10</b>                    |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....  | 10                           |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>                                  | <b>10</b>                    |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....   | 11                           |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....  | 11                           |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>                                    | <b>11</b>                    |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....  | 12                           |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... | 12                           |
| <b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>     |                              |
| <b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>   | <b>13</b>                    |
| 6.1 OFFRE .....  | 13                           |
| 6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....  | 13                           |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....   | 13                           |
| 6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....   | 13                           |
| 6.5 RESPONSABLES.....  | 14                           |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....                         | 15                           |
| 6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....  | 17                           |
| 6.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....   | 17                           |
| 6.9 INSTRUMENT DE COMMANDE.....  | 17                           |
| 6.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....  | 17                           |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....   | 17                           |
| 6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....  | 18                           |
| 6.13 LOIS APPLICABLES .....  | 18                           |
| <b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>  | <b>19</b>                    |
| 6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....   | 19                           |
| 6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....   | 19                           |
| 6.3 DURÉE DU CONTRAT .....   | 19                           |
| 6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....                         | 19                           |
| 6.5 PAIEMENT .....   | 21                           |
| 6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....   | 22                           |
| 6.7 ASSURANCES.....  | 22                           |
| 6.8 CONTRAT DE DÉFENSE .....   | 22                           |
| 6.9 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS.....  | 22                           |
| <b>ANNEXE "A".....</b>   | <b>23</b>                    |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....   | 23                           |
| <b>ANNEXE "B" .....</b>  | <b>27</b>                    |

|   |                              |
|---|------------------------------|
| PLAN D'ÉVALUATION.....  | 27                           |
| <b>ANNEXE "C" .....</b>   | <b>29</b>                    |
| BASE DE PAIEMENT.....   | 29                           |
| <b>ATTACHEMENT 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....</b>   | <b>30</b>                    |
| BARÈME DE PRIX.....   | 30                           |
| <b>ATTACHEMENT 2 DE LA PARTIE 3 – DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....</b> | <b>31</b>                    |
| INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....                                     | 31                           |
| <b>ATTACHEMENT 1 DE LA PARTIE 5 – DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....</b> | <b>32</b>                    |
| PWGSC-TPSGC 942 .....   | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |

## **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 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, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

## **1.2 Sommaire**

- 1.2.1** Cette demande d'offre à commandes (DOC) est pour la formation à la conduite de motocyclettes tout-terrain pour les membres des Forces armées canadiennes (FAC) en déploiement.

L'utilisateur désigné est le ministère de la Défense nationale (MDN).

Toute la formation doit être dispensée dans les installations du contractant.

- 1.2.2** The requirement is subject to the provisions of the Canada-Chile Free Trade Agreement (CCFTA), the Canadian Free Trade Agreement (CFTA), the Canada-Peru Free Trade Agreement (CPFTA), the Canada-Columbia Free Trade Agreement (CCoIFTA), the Canada-Panama Free Trade Agreement (CPanFTA), the Canada-Honduras Free Trade Agreement (CHFTA), and the Canada-Korea Free Trade Agreement (CKFTA).

- 1.2.3** Cette demande d'offre à commandes (DOC) doit établir une demande d'offre à commandes individuelle régionale (DOCIR)

## **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## **1.4 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-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2006, (2018-05-22) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes - 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 – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

### 2.2 Présentation électronique des offres

a) Les offres doivent être présentées 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 à commandes. Les offres doivent être reçues par voie électronique tel qu'indiqué au sous-paragraphe b).

b) **Offres 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 à l'offrant ou l'autorité contractante.** Les offres plus grands 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 l'offre. 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 du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

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

#### **Définitions**

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

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

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

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

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

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



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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 5 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.5 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur 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 par e-mail)

Section II : offre financière (1 copie électronique par e-mail)

Section III : Attestations et Renseignements supplémentaires (1 copie électronique par e-mail)

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

Les soumissionnaires peuvent utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 pour indiquer leurs prix, les soumissionnaires doivent inclure la pièce jointe 1 à la partie 3 dans leur offre financière

#### **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 soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) à Installation de l'offrant Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

#### **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 pièce jointe 2 à la partie 3 -Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la pièce jointe 2 à la partie 3 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**

[C3010T \(2013-11-06\), Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques](#)

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

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

## **4 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**

Voir l'annexe «B» - Plan d'évaluation - Critères techniques obligatoires

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) à l'installation des soumissionnaires Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, et excluant les taxes applicables.

### **4.1 Méthode de sélection**

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. Il sera recommandé d'attribuer l'offre à commandes à la soumission dont le prix évalué est le plus bas.

- 4.2.1** Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat ([M0069T](#)) (2007-05-25) Clauses uniformisées d'achat - Offres à commandes – Methode de sélection

## **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 Dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration de culpabilité**

Conformément à 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 joindre à son offre la documentation requise, s'il y a lieu, à prendre en compte dans le processus d'achat.

### **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.

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

**6.1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux 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 \(2022-01-28\), 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 la Reine 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.

#### **6.4 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 pendant deux (2) années fermes à compter de la date d'attribution 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 trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an, 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 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

##### **6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit en vertu de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

#### 6.4.4 Points de livraisons

Les services seront offerts au lieu précisé dans l'énoncé des travaux.

#### 6.5 Responsables

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Christopher Muldoon  
Titre : DLP 8-2-6-1  
Ministère de la Défense nationale  
ADM (Mat) / DGLEPM  
Direction : DAAT 8  
Adresse : 101 Colonel By Drive, Ottawa, ON K1A 0K2

Téléphone : 613-990-5234  
Courriel : christopher.muldoon@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 Chargé de projet

[< à identifier lors de l'attribution de l'offre à commandes >](#)

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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

##### 6.5.3 Représentant de l'offrant

[< à identifier lors de l'attribution de l'offre à commandes >](#)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

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.

### **6.7 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
Ministère de la Défense nationale (MDN) / DAAT 8

### **6.8 Procédures pour les commandes**

- a) Chaque commande subséquente donne lieu à un contrat distinct entre le Canada et l'offrant.
- b) L'offrant reconnaît qu'aucun frais engagé avant la réception d'une commande subséquente signée ne peut être imputés à cette offre à commandes ou à toute commande subséquente à celle-ci.
- c) L'offrant reconnaît et accepte que les termes et conditions énoncés dans l'offre subséquente Les clauses contractuelles qui font partie de la présente offre à commandes s'appliquent à chaque commande subséquente passée en vertu de la présente Offre à commandes.
- d) L'offrant s'engage à n'exécuter que les commandes individuelles passées par un utilisateur désigné en vertu de la présente Offre à commandes décrite à la section 1.7 ci-dessus.
- e) L'offrant reconnaît que les commandes subséquentes suivront le processus de test de vérification du rendement de la production tel que défini à l'annexe « B » - section 3.3.1.
- f) Le processus de commande suivant sera suivi :

#### **Étape 1 – Demande de commande :**

L'utilisateur désigné fournira les renseignements suivants à l'offrant dans une commande subséquente :

- 1) La formation et la date de formation, aux taux indiqués à l'annexe « B », Base de paiement.

#### **Étape 2 - Réponse de l'offrant à la demande :**

L'offrant doit confirmer la réception de la commande subséquente par courriel dans les deux (2) jours ouvrables.

### **6.9 Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, «Pièce jointe 1 à la partie 7»

### **6.10 Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de < à identifier lors de l'attribution de l'offre à commandes > \$, (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 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

#### **6.11 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2022-01-28), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2022-01-28), Conditions générales : services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « C », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre.*

#### **6.12 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.12.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

#### **6.13 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur 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 \(2022-01-28\), 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 la Reine 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 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.

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.

## **6.5 Paiement**

### **6.5.1 Base de paiement**

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

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

### **6.5.2 Clauses du *Guide des CCUA***

*SACC Manual* Clause [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements Multiples

### **6.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

### **6.6 Instructions pour la facturation**

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

### **6.7 Assurances**

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

### **6.8 Contrat de défense**

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

### **6.9 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 » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **FORMATION À LA CONDUITE D'UNE MOTOCYCLETTE TOUT-TERRAIN**

#### **1.0 PORTÉE**

**1.1 Objet.** Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'une formation à la conduite de motocyclettes tout-terrain pour les membres des Forces armées canadiennes (FAC) en déploiement. L'objectif de cet énoncé des travaux est de définir la portée et les exigences qui s'appliquent à la prestation de cette formation sur les motocyclettes tout-terrain au MDN.

**1.2 Contexte.** Le MDN a un besoin opérationnel de former du personnel pour que les membres des FAC soient qualifiés pour conduire des motocyclettes tout-terrain dans des conditions défavorables, sur tous les terrains, par tous les temps, de jour comme de nuit. Les membres des FAC doivent posséder les connaissances et les compétences nécessaires pour conduire en toute sécurité des motocyclettes tout-terrain et superviser, le cas échéant, des personnes moins qualifiées.

#### **2.0 OBJECTIF**

**2.1** L'entrepreneur doit fournir des niveaux de difficulté débutant, intermédiaire et avancé en fonction de l'expérience de l'étudiant, pour un maximum de huit (8) étudiants par cours. L'autorité technique (AT) du MDN décidera, en collaboration avec l'entrepreneur, du niveau de formation requis lors de la demande de devis. Chaque journée de formation doit comprendre un minimum de six (6) heures et un maximum de huit (8) heures d'enseignement spécifique.

#### **3.0 EXIGENCES**

**3.1** L'entrepreneur doit offrir la formation suivante dans ses installations:

**3.1.1** La formation requise est destinée à huit (8) étudiants au maximum par cours et doit durer de trois (3) à cinq (5) jours civils, en fonction du niveau de formation requis.

**3.1.2** Exercices de conduite et de maniement sûrs des motocyclettes, hors-route et dans des conditions défavorables.

**3.1.3** Méthodes d'auto-récupération lorsque la motocyclette est en panne ou piégée.

**3.1.4** Comment traverser des terrains variés, y compris les suivants :

**3.1.3.1** Collines;

**3.1.3.2** Routes raboteuses;

**3.1.3.3** Tout-terrain;

**3.1.3.4** Fossés;

**3.1.3.5** Sable;

- 3.1.3.6 Endroits boueux,
- 3.1.3.7 Terrain rocheux;
- 3.1.3.8 Gravier lâche;
- 3.1.3.9 Terrain vallonné : inclinaisons, déclins, obliques et pentes.
- 3.1.5 Instruction sur l'entretien de base des motocyclettes, y compris les problèmes et dysfonctionnements courants de la conduite tout-terrain.
- 3.1.6 Un programme de cours doit être envoyé à l'AT du MDN au moins dix (10) jours civils avant la formation prévue.

#### **4.0 INSTALLATIONS**

- 4.1 Toute la formation doit être dispensée dans les installations du contractant, qui doivent être situées dans un rayon de 100 km du Quartier général de la Défense nationale - Campus de Carling (QGDN Carling) (situé au 60 Moodie Dr, Ottawa, ON K1A 0K2).
- 4.2 L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :
  - 4.2.1 Une (1) motocyclette tout-terrain dédiée par élève pour la durée du cours aux niveaux débutant, intermédiaire et avancé;
  - 4.2.2 Des motocyclettes tout-terrain allant spécifiquement de 70CC à 500CC. (La cylindrée des motos doit correspondre à la taille et au niveau d'expérience de chaque élève);
  - 4.2.3 Toutes les fournitures d'entretien (carburant, filtres, chiffons, pétrole, huile, lubrifiants, bougies d'allumage, etc.);
  - 4.2.4 L'équipement de protection individuelle et de sécurité de type motocross pour la durée de la formation, y compris les lunettes, les gants, les casques, les bottes, les maillots à manches longues et les pantalons de moto;
  - 4.2.5 Un ratio d'un (1) instructeur pour quatre (4) étudiants pour tous les niveaux d'enseignement;
  - 4.2.6 Une aire de repos qui doit être équipée d'une protection aérienne (une couverture rigide ou souple est acceptable). Cette aire de repos doit être suffisamment grande pour accueillir huit (8) élèves de et leurs motos respectifs pendant les périodes d'enseignement de l'entretien des véhicules;
  - 4.2.7 Installations qui présentent toutes les conditions de terrain énumérées au paragraphe 3.1.3;
  - 4.2.8 Des toilettes et un accès à l'eau potable;



- 4.2.9 Une installation de motocyclettes tout-terrain en activité et/ou une entreprise de motocyclettes tout-terrain en activité depuis au moins 5 ans.

## **5.0 RESPONSABILITÉS DU MDN**

- 5.1 Le MDN fournira à l'entrepreneur les éléments suivants :

- 5.1.1 Un (1) représentant par série pour assurer l'interface avec l'entrepreneur au nom des étudiants. Il convient de noter que tout risque pour la sécurité encouru pendant la formation sera atténué par la supervision de la sécurité par le personnel du MDN.
- 5.1.2 Les dates de début de la formation doivent être fixées dans un délai minimum de dix (10) jours ouvrables, date à laquelle l'autorité d'approvisionnement du MDN indiquera le nombre d'étudiants, la taille approximative des motocyclettes et le nombre de jours de formation requis.
- 5.1.3 Coordination des repas et du transport vers et depuis les installations de formation.

## **6.0 EXPÉRIENCE**

- 6.1 L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- 6.1.1 Instructeurs ayant au moins 10 ans d'expérience en matière de motocyclettes tout-terrain et cinq (5) ans d'expérience en matière d'instruction sur les motocyclettes tout-terrain. L'expérience est considérée comme prouvée par la fourniture de résultats personnels de courses et/ou de compétitions, de résultats de courses d'étudiant et/ou de références professionnelles.
- 6.1.2 Installations et/ou instructeurs parrainés par des sociétés et des fabricants de motos tout-terrain reconnus (par exemple Kawasaki, Fox Racing, Yamaha, etc.).

## **7.0 EXIGENCES LINGUISTIQUES**

- 7.1 Toutes les instructions doivent être fournies en anglais.

## **8.0 ANNULATION**

- 8.1 Le MDN se réserve le droit d'annuler toute série de formation demandée 10 jours ouvrables ou plus avant la date de formation prévue.

## **9.0 INSPECTION DES VÉHICULES**

- 9.1 Pour des raisons de sécurité, le contractant doit fournir à l'AT une inspection complète de l'équipement avant la livraison et fournir une copie écrite de cette inspection au moment de la formation. Le rapport d'inspection doit comprendre une description claire et technique de la sécurité de l'équipement, étayée par des preuves de son état.

9.2 Les inspections au retour doivent être effectuées et une copie du rapport d'inspection doit être remise à l'AT du MDN. (Les éraflures et les rayures mineures sont considérées comme une « usure normale »).

9.3 Si le véhicule d'origine devient inutilisable, le contractant doit fournir des véhicules de remplacement dans un délai qui n'entraîne pas de perturbation majeure de la formation et n'entrave pas la formation des étudiants.

## **10.0 Réunions**

### **10.1 Réunion inaugurale**

L'entrepreneur doit prendre contact avec l'autorité d'approvisionnement dans les trois (3) semaines suivant l'attribution du contrat afin de planifier la réunion de lancement. La réunion se tiendra par téléconférence et aura pour but de présenter l'équipe de projet du MDN et l'autorité d'approvisionnement de SPAC, et de passer en revue les exigences techniques, contractuelles et procédurales.

### **10.2 Réunions d'examen de l'état d'avancement des travaux**

Des réunions d'évaluation de l'état d'avancement des travaux peuvent également être demandées par l'autorité d'approvisionnement, le cas échéant. Ces réunions auront pour but de faire le point sur l'état d'avancement des travaux, de résoudre les problèmes d'ordre contractuel et d'identifier et de traiter les problèmes potentiels qui pourraient survenir. L'entrepreneur doit préparer l'ordre du jour de la réunion, pour approbation par le Canada, au plus tard une (1) semaine avant la réunion.

### **10.3 Procès-verbal**

L'entrepreneur est responsable de la préparation du procès-verbal de la réunion, qui doit être examiné et approuvé par les autorités chargées de l'approvisionnement, des contrats et des questions techniques, au plus tard dans les dix (10) jours civils suivant la réunion.

## **ANNEXE « B » - PLAN D'ÉVALUATION**

### **FORMATION MOTO TOUT-TERRAIN**

1. Méthodologie d'évaluation - L'évaluation sera effectuée par des représentants du Canada sur la base des critères fournis uniquement. Les exigences obligatoires comportent la mention « doit ». Tous les critères obligatoires doivent être remplis, faute de quoi la soumission de l'offre sera jugée non conforme. Si l'offre n'est pas suffisamment détaillée pour permettre l'évaluation de la proposition au regard des critères obligatoires, elle sera également jugée non conforme.
2. Toutes les soumissions doivent être dactylographiées, de préférence sur du papier à en-tête de l'entreprise.
3. Pour éviter les répétitions et les retards, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différents articles de leur offre en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.
4. Le Canada se réserve le droit de valider les informations fournies.

| Critères obligatoires   | Soumissionnaire :<br>Référence croisée à la proposition<br>(# page) | Évaluateur du MDN          | Commentaires |
|---|---|----------------------------|--------------|
|   |   | Satisfait ou non satisfait |              |
| <b>INSTALLATIONS</b>  |   |                            |              |
| <b>M1.</b> Le soumissionnaire doit fournir un diagramme clair et/ou une photo aérienne et/ou une brochure de ses installations qui définit clairement le terrain (conformément à l'annexe A, paragraphe 3.1.3)  |   |                            |              |
| <b>M2.</b> Le soumissionnaire doit fournir une preuve (par exemple, une licence d'exploitation ou un acte) qui établit que les installations et/ou la société ont été exploitées de manière continue dans le cadre d'une activité de vente de motocyclettes tout-terrain pendant au moins cinq ans (conformément à l'annexe A, paragraphe 4.2.9).   |   |                            |              |
| <b>M3.</b> Le soumissionnaire doit fournir au moins huit (8) motocyclettes tout-terrain entièrement fonctionnelles ainsi que l'infrastructure et l'équipement connexes précisés à l'annexe A, paragraphe 4.2.   |   |                            |              |
| <b>M4.</b> Le soumissionnaire doit fournir l'équipement de protection individuelle et l'équipement de sécurité (annexe A, paragraphe 4.2.4).  |   |                            |              |
| <b>EXPÉRIENCE</b>   |   |                            |              |
| <b>M5.</b> Le soumissionnaire doit proposer au moins deux (2) instructeurs de moto tout-terrain expérimentés, conformément aux paragraphes 6.1.1 et 6.1.2 de l'annexe A. Les curriculum vitae de chaque instructeur potentiel doivent présenter l'expérience en moto tout-terrain et en formation de moto tout-terrain (c'est-à-dire les cours et/ou les résultats des courses, les profils, les parrainages, les références professionnelles...etc.) |   |                            |              |



**ATTACHEMENT 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

**BARÈME DE PRIX**

Le soumissionnaire doit compléter le barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière une fois rempli. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix en incluant dans sa soumission financière son prix ferme tout compris (en dollars canadiens) pour chaque catégorie de cours pour chaque période identifiée et un tarif horaire fixe tout compris (en dollars canadiens). \$ CAN pour la catégorie d'instructeur supplémentaire.

Les données volumétriques incluses dans ce barème de prix sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué par la soumission. Ils ne doivent pas être considérés comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données.

**ATTACHEMENT 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

| <b>W6399-24-LO31 / 001 / A - BARÈME DE PRIX</b>  |          |                              |                              |                              |                              |                                     |                                     |                                 |                                |
|--|----------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
|  |          | <b>Année Ferme 1</b>         | <b>Année Ferme 2</b>         | <b>Année d'option 1</b>      | <b>Année d'option 2</b>      | <b>Année d'option 3</b>             | <b>Sous-total</b>                   | <b>Nombre de jours estimées</b> | <b>Prix Ferme tout compris</b> |
| <b>Cours</b>   |          | Tarif quotidien tout inclus. | Tarif quotidien tout inclus. | Tarif quotidien tout inclus. | Tarif quotidien tout inclus. | Tarif quotidien tout inclus.        | Somme(= AF1 + AF2 + AO1+ AO2 + AO3) | Nombre de jours                 | Prix Ferme tout compris        |
| <b>Niveau débutant</b>   | étudiant |                              |                              |                              |                              |                                     |                                     | 100                             |                                |
| <b>Niveau intermédiaire</b>  | étudiant |                              |                              |                              |                              |                                     |                                     | 50                              |                                |
| <b>Niveau avancé</b>   | étudiant |                              |                              |                              |                              |                                     |                                     | 50                              |                                |
| <b>Les données volumétriques incluses dans ce barème de prix sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué par la soumission</b> |          |                              |                              |                              |                              | <b>PRIX TOTAL DE L'OFFRE ÉVALUÉ</b> |                                     |                                 |                                |
|  |          |                              |                              |                              |                              | <b>TAXES APPLICABLES</b>            |                                     |                                 |                                |
|  |          |                              |                              |                              |                              | <b>TOTAL</b>                        |                                     |                                 |                                |


## **PIECE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;



**PIECE JOINTE 1 DE LA PARTIE 7 - PWGSC-TPSGC 942**

|   |  |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|
|  <b>Public Works and Government Services Canada</b><br>Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  |  | <b>Call-up Against a Standing Offer</b><br><b>Commande subséquente à une offre à commandes</b>  |   |   |   |
| Ship to - Expédier à<br><br><br>Supplier - Fournisseur  |  | <p><b>To the supplier:</b> The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.</p> <p><b>Au fournisseur:</b> L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.</p> <p><b>Security: The call-up includes security provisions.</b><br/> <b>Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.</b></p> <p style="text-align: center;">                 NO                      YES                      IF YES, attach a SRCL to the call-up<br/>                 NON                      OUI                      SI OUI, joindre une LVERB à la demande             </p> |   |   |   |
| Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :<br>The detailed instructions in the standing offer      The address shown in the "Ship to" block      Special instructions below<br>Les instructions détaillées dans l'offre à commandes      L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »      Les instructions particulières ci-dessous   |  |   |   |   |   |
| Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.<br>Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.  |  |   | Financial Code(s) - Code financier(s)   |   |   |
| Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes  |  | Requisition No. - N° de demande<br>Order. Off. - Bur. dem.    YY - AA    Serial No. - N° de série   |   | Client Reference No. (optional)<br>N° de référence du client (facultatif) |   |
| The representative of the identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement.<br>Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande. |  |   |   |   |   |
| Amendment No.<br>N° de modification   |  | Previous Value (\$)<br>Valeur précédente (\$)   | Value of increase or decrease (\$)<br>Valeur de l'augmentation ou diminution (\$) |   | Total estimated expenditures or revised<br>Total des dépenses estimatives ou révisées |
| Item No.<br>N° de l'article   | NATO Stock No. / Item Description<br>N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article |   | U. of I.<br>U. de d.  | Quantity<br>Quantité  | Unit Price<br>Prix unitaire (\$)<br><br>Extended Price<br>Prix calculé (\$)           |
| Special instructions - instructions particulières   |  |   |   |   | <b>Total</b>  |
| For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contactez<br>Name - Nom  |  |   | Telephone No. - N° de téléphone   |   | Delivery required by - Livraison requise le<br>(YYYY-MM-DD)      (AAAA-MM-JJ)         |
| For internal purposes only - Pour usage interne seulement<br>Pursuant to subsection 32(1) of the Financial Administration Act, funds are available. En vertu du paragraphe 32(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques, des fonds sont disponibles.   |  |   | Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre                             |   |   |
| Signature (Mandatory - Obligatoire)   |  | Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)  |   | Signature (Mandatory - Obligatoire)      Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)   |   |

