

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1
Bid Fax: (204) 983-0338**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada - Western
Region
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

Title - Sujet RMSO - Vehicle Rentals		
Solicitation No. - N° de l'invitation ET959-131044/B		Date 2012-09-24
Client Reference No. - N° de référence du client ET959-131044		GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$WPG-108-8200
File No. - N° de dossier WPG-2-35086 (108)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-10-04		Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Perkins, Bill		Buyer Id - Id de l'acheteur wpg108
Telephone No. - N° de téléphone (204)983-0275 ()		FAX No. - N° de FAX (204)983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: VARIOUS GOVERNMENT DEPARTMENTS OR AGENCIES AS INDICATED ON THE INDIVIDUAL CALL-UP DOCUMENT		
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite -Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes.
2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes
- Annexe D - Exigences en matière d'assurance

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 6B, 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 le Besoin, Base de paiement, et le rapport d'utilisation de l'offre à commandes

2. Sommaire

Une offre à commandes principale et régionale (OCPR) est requise pour la fourniture et la livraison de véhicules de location comme des fourgonnettes de tourisme, diverses camionnettes, des fourgons de $\frac{3}{4}$ de tonne, et des camionnettes à quatre roues motrices. Aux fins de la présente OCPR, la région visée est le Manitoba et les prix doivent comprendre la livraison à la Base des Forces canadiennes (BFC) Shilo. D'autres ministères du gouvernement (AMG) oeuvrant dans la région de Brandon (définie comme étant située dans les environs - 50 km), ainsi que la région de Winnipeg, sans être expressément mentionnée, pourront aussi placer des commandes subséquentes à l'offre à commandes. L'offre à commandes sera valide pour un (1) an et comprendra une option de prolongation pour deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an chacune.

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

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

2006 (2012-07-11) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations - offre, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les offrants doivent fournir, avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des offres, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable. Les offrants doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes.

Le Canada peut, à tout moment, demander à l'offrant de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations - offre, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

L'offrant doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de l'offre. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, l'offrant devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période de toute offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes (DOC) ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent vingt (120) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

B3000T	Produits équivalents	2006-16-16
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007-05-25

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) 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.

3. 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 dix (10) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

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

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 copies papier)

Section II : offre financière (1 copies papier) et une (1) copie électronique, en fichier Excel, par courriel

Section III: attestations (1 copies papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'Annexe B -Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.
Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :
VISA _____
Master Card _____
- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Les soumissionnaires doivent respecter les spécifications obligatoires identifiés en vertu de l'annexe A - Besoin.
- b) Ils doivent fournir des prix fermes, comme il est demandé à l'annexe « B » - Base de paiement. **Les soumissionnaires doivent soumissionner pour au moins cinq (5) des six (6) éléments énumérés pour la Base des Forces canadiennes Shilo (A1-A3).** Par exemple, si un offrant propose des prix pour cinq (5) éléments du Tableau A1, il doit soumettre des prix pour ces mêmes éléments dans le Tableau A2 et le Tableau A3 pour être jugé conforme.

1.2 Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0220T (2010-01-11), Évaluation du prix

2.0 Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Le total de l'évaluation sera calculé en multipliant le tarif de location pour chaque élément par la quantité estimée associée inscrits et summing toutes les valeurs pour le terme initial un 1 an et les périodes de deux (2) option.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Les offrants doivent fournir, avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des offres, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les offrants doivent fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Le responsable de l'offre à commandes peut, à tout moment, demander à l'offrant de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus M2000T (2010-01-11)

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou,

si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

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

1. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2005(2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 11 - Code de conduite et attestations – Offre à commandes, du document 2005 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'offrant et envoyer un avis écrit au responsable de l'offre à commandes chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'offrant doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

2.2.1 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes M7010C (2010-01-11)

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 les achats 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 « C ». 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 les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

La période de commandes subséquentes à l'offre à commandes est d'environ 12 octobre 2012 à 11 octobre 2013.

3.2 Rolongation 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 d'un deux (2), un (1) an option périodes supplémentaires, 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 15 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.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Bill Perkins
Titre : Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
100-167 Lombard Ave.
Winnipeg, MB, R3C 2Z1

Téléphone : 204-983-0275
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : bill.perkins@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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.

4.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : BFC Shilo et autres ministères au Manitoba

6. 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 ou un document électronique.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20,000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

7.1 Livraison des commandes subséquentes

La livraison à destination FAB **DOIT** être faite ou être possible **dans un délai de 48 heures** après réception d'une commande subséquente.

Le meilleur délai de livraison et de prise en charge que nous puissions offrir est un délai de _____ heures suivant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes dans le cas des véhicules et du matériel. Les offres indiquant une période de livraison allant au-delà de la période obligatoire seront jugées non recevables.

8. Limitation financière - totale

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première

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

9. 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 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) Conditions générales 2029 (2012-07-16) Conditions générales - produits ou services (faible valeur);
- e) Annexe A, Besoin;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) Annexe C, Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- h) Annexe D, Exigences en matière d'assurance
- i) Offre de l'offrant en date du (à déterminer).

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

11. 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 Manitoba 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.

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2029 (2012-03-02), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 11, Intérêt sur les comptes en souffrance, des conditions générales 2029 (2012-03-02) Conditions générales -produits ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

2.2 Clauses du guide des CCUA

A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2010-01-11
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
D5328C	Inspection et acceptation	2007-11-30
A9006C	Contrat de défense	2008-05-12

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

4. Paiement

4.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans le contrat. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

4.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2007-05-25), Limite de prix

4.3 Clause du guide des CCUA

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

4.4 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions relatives à la facturation H5001 C (2008-12)

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.

6. Exigences en matière d'assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE « A » BESOIN LOCATION DE CAMIONS ET DE FOURGONNETTES

Le ministère de la Défense nationale, situé à la Base des Forces canadiennes Shilo, et les AMG oeuvrant dans la province du Manitoba, comme il est requis et conformément aux modalités décrites dans le présent document pour la période visée par l'offre à commandes. La location pourrait être quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle. Toutes les locations constituent des contrats de service et des contrats de location à montant fixe.

- Les véhicules seront conduits par le personnel du gouvernement fédéral seulement.
- Les tarifs et les utilisations estimatives sont inclus dans la base d'évaluation et les barèmes de paiement.

Chaque véhicule fourni doit respecter les dispositions de la *Loi sur la sécurité automobile du Canada* et de son règlement d'application en vigueur à la date de la fabrication du véhicule.

AU MOMENT DE LA PASSATION D'UNE COMMANDE SUBSÉQUENTE À L'OFFRE À COMMANDES (FORMULAIRE 942), LE CANADA SE RÉSERVE LE DROIT DE NE PAS SIGNER L'ACCORD DE LOCATION DE L'OFFRANT CAR LES MODALITÉS ET CONDITIONS DE LA PRÉSENTE OFFRE À COMMANDES L'EMPORTENT.

DÉFINITIONS

Dans la présente demande d'offres à commandes, l'offrant est parfois appelé « locateur » et le gouvernement du Canada est parfois appelé « locataire ».

Contrat de service : Contrat par lequel le locateur conserve les avantages liés à la détention du titre de propriété d'un bien loué.

Contrat de location à montant fixe : Contrat par lequel le locataire n'est pas responsable de la valeur du véhicule à l'expiration du contrat de location.

Usure normale : Le niveau de détérioration auquel on peut s'attendre au cours de la période de location.

MODALITÉS

1. Tous les taux de location doivent comprendre un kilométrage illimité. Les véhicules doivent être livrés à la destination indiquée sur chacun des formulaires de « Commande subséquente à une offre à commandes ».
2. Le véhicule doit être disponible pour une utilisation dans un délai de 24 heures suivant la commande subséquente à l'offre à commandes.
3. Le fournisseur pourrait être tenu de livrer le véhicule à la BFC Shilo ou de le prendre en charge à cet endroit quand un avis de plus de 24 heures est donné pour la commande et/ou quand la location vise une période de sept (7) jours ou plus, ou à moins que des dispositions antérieures aient été prises.

4. Quand un avis de moins de 24 heures est donné pour la commande, ou quand la location vise une période de moins de sept (7) jours, le personnel du gouvernement passera prendre le véhicule auprès de l'agent local du fournisseur, à moins que l'offrant n'indique que la livraison du véhicule est possible.
5. Il doit s'agir de véhicules d'au plus deux (2) ans, en bon état de fonctionnement et propres.
6. Quand chacun des véhicules de location est retourné au fournisseur ou quand celui-ci les reprend, il faut remettre au locateur des exemplaires complets et signés des rapports sur l'état du véhicule faisant état des relevés de l'odomètre, de l'heure et de la date de retour du véhicule et des rapports sur l'état du véhicule avant et après la location. Si le locateur le demande, un exemplaire de l'accord de location, exécuté par les deux parties, doit être fourni avec le véhicule dès le début de la période de location. Les modalités de la présente convention d'offre à commandes (COC) l'emportent sur les modalités de l'accord de location.
7. Le locataire sera responsable de l'entretien intégral lié à l'usure normale, comme il est défini ci-dessous. Le locateur n'entreprendra ou ne fera entreprendre aucun entretien sans le consentement du locataire. L'État est responsable des pertes et des dommages causés aux véhicules fournis en vertu d'une commande subséquente à la présente offre à commandes pendant la période de location, si ces pertes ou dommages sont consignés et imputables à la négligence ou à l'insouciance d'employés de l'État, et non pas à une calamité naturelle ou à l'usure normale.
8. En cas de panne du véhicule, son remplacement ou une réparation sur place sont requis dans un délai de quatre (4) heures dans une région locale, ou par le truchement d'agents affiliés quand le véhicule doit quitter la région.
9. L'assurance détenue par le locataire doit protéger chacun des véhicules loués et doit être conforme au niveau minimal requis par la province compétente.
10. L'annulation d'une commande subséquente à une offre à commandes doit se faire moyennant un avis d'au moins douze (12) heures avant le temps de livraison demandé sans frais additionnels ou frais d'amende.
11. Les locations peuvent se faire sur une base quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle. Si le type de véhicule demandé n'est pas disponible, la version améliorée d'un véhicule comparable, sous réserve de l'acceptation par le Canada, sera fournie sans frais additionnels jusqu'à ce que le type de véhicule demandé soit disponible.
12. Toute condition généralement appliquée par l'agence de location et détaillée dans l'accord de location ou le formulaire de consentement **NE** peut **PAS** supplanter les modalités de la présente DOC ni de toute offre à commandes et de toute commande subséquente.

TARIFS SPÉCIAUX

Si l'offrant offre des tarifs plus bas que ceux établis dans l'offre à commandes lors de la réservation ou de la prise en charge du véhicule loué, le locateur peut tirer profit et tirera effectivement profit de ces tarifs, mais les modalités de la présente offre à commandes continueront de s'appliquer.

TITRE DE PROPRIÉTÉ DU VÉHICULE LOUÉ

Le titre de propriété du véhicule fourni dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes restera toujours dévolu à l'offrant.

INSPECTION - LOCATION

- a) Le Canada se réserve le droit d'inspecter le(s) véhicule(s) loué(s) offert(s).
- b) Au moment de la livraison et du retour au site (centre de réparation), les véhicules seront inspectés simultanément par l'offrant et le Canada pour voir s'ils sont subi des dommages. Le Canada sera responsable des dommages autres que « l'usure normale » subis par le véhicule entre ces deux inspections.
- c) L'état de chaque véhicule à moteur (dommages, défaut de fonctionnement, perte, etc.) établi durant l'inspection devra être inscrit au rapport d'inspection de véhicule (fourni par l'offrant), daté et signé par les deux parties, l'offrant et le Canada. Seuls les dommages inscrits au rapport pourront faire l'objet d'une indemnisation par le Canada.

GARANTIE

La garantie standard du fabricant s'appliquera aux véhicules loués.

JOUISSANCE PAISIBLE

L'acheteur déclare et atteste ce qui suit :

- a) il a plein pouvoir et pleine autorité pour offrir la location du véhicule au Canada;
- b) durant la période de location du véhicule, si le Canada ne manque à aucune de ses obligations en vertu de l'offre à commandes, le Canada jouira d'une utilisation illimitée du véhicule sans ingérence de la part de l'offrant, exception faite des moments où l'offrant doit effectuer des travaux d'entretien prévus au contrat, et sans ingérence de la part de quiconque prétendant agir légalement au nom de l'offrant.

ENTRETIEN

L'entretien intégral incombe à l'offrant.

L'offrant a la responsabilité de remplacer les pneus couverts par la garantie normale du fabricant et de réparer ou de remplacer les pneus endommagés par des avaries routières et l'usure normale. Les pneus de remplacement répondront aux spécifications de l'équipement d'origine et seront assujettis aux mêmes dispositions régissant la durée, les normes et la qualité.

USURE NORMALE

Pour les besoins de la présente offre à commandes, l'usure normale comprend notamment, mais non exclusivement, ce qui suit :

- (1) usure des pneus, éclats de peinture et éraflures mineures qui ne touchent pas le métal de base;
- (2) toutes les éraflures, peinture défraîchie et bosses mineures à l'intérieur, sur les traverses supérieures et sur les hayons des camionnettes;
- (3) éclats de peinture causés par des cailloux projetés par des véhicules en mouvement;
- (4) câbles de frein de secours effilochés ou étirés;
- (5) usure à l'intérieur des véhicules; ne comprend pas les trous, les brûlures ni les déchirures de la surface intérieure;
- (6) usure à l'intérieur des caisses de camion, y compris toutes les éraflures;
- (7) usure des pneus et dommages, pourvu que les pneus répondent aux normes de sécurité provinciales;
- (8) toutes les composantes d'origine du fabricant du véhicule doivent être en état de fonctionnement;
- (9) les surfaces intérieures usées et les tapis portant des taches de sel;
- (10) la réparation ou le remplacement des pare-brises fissurés. Le pare-brise doit être remplacé par le locateur si la vision des conducteurs souffre toujours de l'état du pare-brise après la tentative de réparation;
- (11) changement de l'huile du moteur aux intervalles précisés dans le manuel du fabricant.

OFFRANT/CANADA - RESPONSABILITÉS

Sauf indication contraire dans le présent document, les conditions qui suivent s'appliquent.

1. Les responsabilités de l'offrant seront les suivantes :

- A) la livraison à la destination précisée dans le contrat;
- B) la prise en charge et le retour des véhicules pour fins d'entretien;
- C) la fourniture du véhicule avec un réservoir plein d'essence pour chaque location;
- D) l'immatriculation, les permis ou les exemptions touchant les véhicules;
- E) l'entretien intégral nécessité par l'usure normale;
- F) le remplacement des pneus et réparations des pneus selon les normes provinciales;
- G) la fourniture de pneus d'hiver sur demande;
- H) la fourniture d'un autre véhicule immatriculé de même type et de mêmes dimensions en remplacement d'un véhicule particulier lorsque des réparations doivent être effectuées sur celui-ci et que ces réparations prendront plus de vingt-quatre (24) heures. Il sera tenu compte du temps où le véhicule sera en réparation pour le calcul des frais mensuels;

I) l'installation de cloisons entre le compartiment de marchandises et le compartiment logeant le conducteur ou le passager dans tous les fourgons;

J) tous les services de garantie, c'est-à-dire le remplacement de pièces habituellement fournies aux termes de la garantie du fabricant ainsi que la main-d'oeuvre nécessaire au remplacement de ces pièces.

2. Les responsabilités du Canada seront les suivantes :

- A) la fourniture d'essence au cours de la période de location;
- B) l'huile, les liquides et les lubrifiants requis entre les changements périodiques;
- C) le retour à l'offrant, toutes les pièces remplacées, y compris les pneus endommagés ou usés.
- D) le retour du véhicule à l'offrant avec un réservoir plein d'essence.

3. Généralités

Les instructions pour les réparations seront remises au consignataire au moment de l'acceptation du véhicule. Toute autorisation d'entreprendre des réparations doit être obtenue de l'offrant.

Le coût des remplacements effectués sera porté au crédit du compte du consignataire par l'offrant au moment où ce dernier reçoit la facture acquittée émise pour un tel remplacement.

Seules les conditions indiquées dans le présent document s'appliqueront.

RETRAIT DE L'UTILISATION D'UNE OCIR

Si, au cours de la période visée par l'offre à commandes, l'autorité contractante de TPSGC prend connaissance du fait que l'offrant ne respecte pas les modalités de l'offre à commandes, le Canada peut retirer aux utilisateurs désignés la permission d'utiliser l'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

ET959-131044/B

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

ET959-131044

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-2-35086

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg108

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ADRESSE DU POINT DE VENTE DE L'OFFRANT : BRANDON (MB)

NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE : _____

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : _____

NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR : _____

COURRIEL : _____

ADRESSE DU SITE WEB : _____

ADRESSE DU POINT DE VENTE DE L'OFFRANT : Autres lieux au Manitoba en mesure de servir la BFC Shilo ou d'AMG dans la région de Winnipeg et de Brandon

NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE : _____

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : _____

NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR : _____

COURRIEL : _____

ADRESSE DU SITE WEB : _____

COMMERCE ÉLECTRONIQUE

Les soumissionnaires sont priés de fournir des détails sur les moyens de commerce électronique (y compris le site Web), le cas échéant :

URL du site WEB : _____

Nota : Les moyens de commerce électronique ne feront pas partie de l'évaluation de la soumission.

Annexe B - Base de paiement

Les offrants sont priés de fournir la soumission de la documentation technique (i.e. company, brochures, ou etc. narratif écrit), qui démontre à la satisfaction de l'équipe d'évaluation que les biens et les services offerts se rencontreront les exigences obligatoires identifiés dans l'annexe A.

Requis - Taux quotidiens, hebdomadaires et mensuels. **Tous les taux DOIVENT comprendre le kilométrage illimité.**

Tableau A1 pour la BFC Shilo - Du 12 octobre 2012 au 11 octobre 2013

Vous êtes priés de citer des prix unitaires fermes, destination FAB, TPS en sus (le cas échéant), pour les véhicules qui suivent.

Description de l'article	Utilisation estimative Types de location	Colonne 3 Taux quotidien	Colonne 4 Taux hebdomadaire	Colonne 5 Taux mensuel
1) Fourgonnette de tourisme - 7-8 passagers	5 par jour x col. 3 15 par semaine x col. 4 3 par mois x col. 5	_____ \$ x 5 = _____ \$	_____ \$ x 15 = _____ \$	_____ \$ x 3 = _____ \$
2) Fourgon de ¾ de tonne	10 par jour x col. 3 10 par x col. 4 5 par mois x col. 5	_____ \$ x 10 = _____ \$	_____ \$ x 10 = _____ \$	_____ \$ x 5 = _____ \$
3) Camionnette d'une ½ tonne	4 par jour x col. 3 4 par semaine x col. 4 2 par mois x col. 5	_____ \$ x 4 = _____ \$	_____ \$ x 4 = _____ \$	_____ \$ x 2 = _____ \$
4) Camionnette d'une ½ tonne avec cabine élargie et ensemble de remorquage	5 par jour x col. 3 6 par semaine x col. 4 13 par mois x col. 5	_____ \$ x 5 = _____ \$	_____ \$ x 6 = _____ \$	_____ \$ x 13 = _____ \$
5) Camionnette 4 x 4 d'une ½ tonne	25 par jour x col. 3 35 par semaine x col. 4 25 par mois x col. 5	_____ \$ x 25 = _____ \$	_____ \$ x 35 = _____ \$	_____ \$ x 25 = _____ \$
6) Camionnette 4 x 4 d'une ½ tonne avec cabine élargie (Dualité)	6 par mois x col. 5	NA	NA	_____ \$ x 6 = _____ \$
TOTAL (ajouter des articles 1 à 6)		_____ \$	_____ \$	_____ \$

Les véhicules semblables (c.-à-d. les véhicules de tourisme) non inscrits ci-dessus qui peuvent être demandés à des fins de location seront facturés selon votre guide de location publié actuel, moins une

Solicitation No. - N° de l'invitation

ET959-131044/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg108

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

ET959-131044

File No. - N° du dossier

WPG-2-35086

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

remise de ____%. À des fins d'évaluation, cette remise sera appliquée à une utilisation estimative de 2 500,00 \$ de la façon qui suit :

(1.0 - remise de % inscrite ci-dessus) x 2 500,00 \$ = _____ Somme évaluée pour 2012-2013.

Total du tableau A1 _____

Tableau A2 pour la BFC Shilo - Du 12 octobre 2013 au 11 octobre 2014

La Price(s) d'unité ferme suivants s'appliquent à la 1ère année de l'option de l'AOC.

Description de l'article	Utilisation estimative Types de location	Colonne 3 Taux quotidien	Colonne 4 Taux hebdomadaire	Colonne 5 Taux mensuel
1) Fourgonnette de tourisme - 7-8 passagers	5 par jour x col. 3 15 par semaine x col. 4 3 par mois x col. 5	_____ \$ x 5 = _____ \$	_____ \$ x 15 = _____ \$	_____ \$ x 3 = _____ \$
2) Fourgon de ¾ de tonne	10 par jour x col. 3 10 par x col. 4 5 par mois x col. 5	_____ \$ x 10 = _____ \$	_____ \$ x 10 = _____ \$	_____ \$ x 5 = _____ \$
3) Camionnette d'une ½ tonne	4 par jour x col. 3 4 par semaine x col. 4 2 par mois x col. 5	_____ \$ x 4 = _____ \$	_____ \$ x 4 = _____ \$	_____ \$ x 2 = _____ \$
4) Camionnette d'une ½ tonne avec cabine élargie et ensemble de remorquage	5 par jour x col. 3 6 par semaine x col. 4 13 par mois x col. 5	_____ \$ x 5 = _____ \$	_____ \$ x 6 = _____ \$	_____ \$ x 13 = _____ \$
5) Camionnette 4 x 4 d'une ½ tonne	25 par jour x col. 3 35 par semaine x col. 4 25 par mois x col. 5	_____ \$ x 25 = _____ \$	_____ \$ x 35 = _____ \$	_____ \$ x 25 = _____ \$
6) Camionnette 4 x 4 d'une ½ tonne avec cabine élargie (Dualité)	6 par mois x col. 5	NA	NA	_____ \$ x 6 = _____ \$
TOTAL (ajouter des articles 1 à 6)		\$	\$	\$

Les véhicules semblables (c.-à-d. les véhicules de tourisme) non inscrits ci-dessus qui peuvent être demandés à des fins de location seront facturés selon votre guide de location publié actuel, moins une remise de ____%. À des fins d'évaluation, cette remise sera appliquée à une utilisation estimative de 2 500,00 \$ de la façon qui suit :

(1.0 - remise de % inscrite ci-dessus) x 2 500,00 \$ = _____ Somme évaluée pour 2013-2014.

Total du tableau A2 _____

Tableau A3 pour la BFC Shilo - Du 12 octobre 2014 au 11 octobre 2015

Le Price(s) d'unité ferme suivants s'appliquent à la 2e année de l'option de l'AOC.

Description de l'article	Utilisation estimativeTypes de location	Colonne 3 Taux quotidien	Colonne 4 Taux hebdomadaire	Colonne 5 Taux mensuel
1) Fourgonnette de tourisme - 7-8 passagers	5 par jour x col. 3 15 par semaine x col. 4 3 par mois x col. 5	_____ \$ x 5 = _____ \$	_____ \$ x 15 = _____ \$	_____ \$ x 3 = _____ \$
2) Fourgon de ¾ de tonne	10 par jour x col. 3 10 par x col. 4 5 par mois x col. 5	_____ \$ x 10 = _____ \$	_____ \$ x 10 = _____ \$	_____ \$ x 5 = _____ \$
3) Camionnette d'une ½ tonne	4 par jour x col. 3 4 par semaine x col. 4 2 par mois x col. 5	_____ \$ x 4 = _____ \$	_____ \$ x 4 = _____ \$	_____ \$ x 2 = _____ \$
4) Camionnette d'une ½ tonne avec cabine élargie et ensemble de remorquage	5 par jour x col. 3 6 par semaine x col. 4 13 par mois x col. 5	_____ \$ x 5 = _____ \$	_____ \$ x 6 = _____ \$	_____ \$ x 13 = _____ \$
5) Camionnette 4 x 4 d'une ½ tonne	25 par jour x col. 3 35 par semaine x col. 4 25 par mois x col. 5	_____ \$ x 25 = _____ \$	_____ \$ x 35 = _____ \$	_____ \$ x 25 = _____ \$
6) Camionnette 4 x 4 d'une ½ tonne avec cabine élargie (Dualité)	6 par mois x col. 5	NA	NA	_____ \$ x 6 = _____ \$
TOTAL (ajouter des articles 1 à 6)		_____ \$	_____ \$	_____ \$

Les véhicules semblables (c.-à-d. les véhicules de tourisme) non inscrits ci-dessus qui peuvent être demandés à des fins de location seront facturés selon votre guide de location publié actuel, moins une remise de ____%. À des fins d'évaluation, cette remise sera appliquée à une utilisation estimative de 2 500,00 \$ de la façon qui suit :

(1.0 - remise de % inscrite ci-dessus) x 2 500,00 \$ = _____ Somme évaluée pour 2014-2015.

Total du tableau A3 _____

SOMME TOTALE ÉVALUÉE pour la BFC Shilo

_____ +	_____ +	_____ =	_____
Total du tableau A1	Total du tableau A2	Total du tableau A3	Total agrégé évalué
	Ann. opt. 1	Ann. opt 2	pour la BFC Shilo

Solicitation No. - N° de l'invitation

ET959-131044/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg108

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

ET959-131044

File No. - N° du dossier

WPG-2-35086

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe « C »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

L'ATTENTION DE Bill Perkins
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Télécopieur: 204-983-7796
Téléphone: 204-983-0275
Courriel: bill.perkins@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

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

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

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

Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH

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

PRÉSENTÉ PAR:

Nom:

Numéro de téléphone:

SIGNATURE: _____

DATE: _____

Annexe « D »
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur

n) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

o) Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.

q) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

r) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident.

2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 1 000 000 \$ par accident

- ou par incident;
- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c. Garantie non-assurance des tiers;
- d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Véhicules - location à long terme G6001C (2008-05-12)

1. L'entrepreneur ne doit pas assurer les risques que comporte pour le Canada l'utilisation ou l'exploitation de tout véhicule loué à long terme (plus de 30 jours) par le Canada, sauf si des lois provinciales obligent tout locateur à assurer tout véhicule loué. Dans ce cas, l'entrepreneur doit souscrire à une police d'assurance pour le véhicule ainsi loué et une copie de la police ou une preuve d'assurance doit être fournie au Canada.
2. Le Canada ne souscrit pas nécessairement une assurance des dommages collision ou tous risques pour le véhicule. Il s'agit d'une option qui doit être déterminée par le Canada conformément à la Politique sur la gestion des risques du Conseil du Trésor.
3. Advenant un accident à un véhicule auto-assuré par le Canada (à titre de locataire), celui-ci doit établir une estimation écrite des réparations et décider, en consultation avec l'entrepreneur (à titre de bailleur), de l'endroit où doivent être effectuées les réparations. Si l'entrepreneur décide de faire faire les réparations ailleurs et que le coût de ces réparations est plus élevé que celui de l'estimation fournie, le Canada ne doit payer que le montant le moins élevé. En outre, si l'entrepreneur décide de faire réparer le véhicule à un emplacement autre que celui précisé par le Canada, l'entrepreneur doit être responsable des frais de remorquage du véhicule vers cet autre emplacement.
4. En cas d'accident invalidant subi par un véhicule de location, tous les frais de location doivent cesser de s'appliquer sur ce véhicule.