

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Building S-111
CFB Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services 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, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux 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, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet SNOWMOBILE RENTAL - EX TRILLIUM RES	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-12SP11/A	Date 2013-01-10
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-12SP11	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PET-902-1218	
File No. - N° de dossier PET-2-37119 (902)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-28	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bell, Deborah	Buyer Id - Id de l'acheteur pet902
Telephone No. - N° de téléphone (613) 687-6655 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of National Defence 2 Svc Bn Transportation Coy Bldg. D-57, CFB Petawawa Petawawa, Ontario K8H 2X3	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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 Supply and
Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111
CFB Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
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. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Assurances

Liste des annexes

- | | |
|----------|--------------------|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Assurances |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Pour la location, y compris la livraison et la reprise, de motoneiges et de traîneaux pour la période du 1^{er} février 2013 au 1^{er} mars 2013 à l'appui de l'exercice Trillium Response 2013, pour le ministère de la Défense nationale, à la BFC Petawawa. La formation aura lieu à Cochrane et à Moosonee, en Ontario.

2.1 Besoin

80 motoneiges, conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint (annexe A).

35 traîneaux pour motoneige, conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint (annexe A).

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumission. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions 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 de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copies papier)
Section II : Soumission financière (Annexe A) (1copies papier)
Section III : Attestations

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

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

- 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 de soumissions.

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-proucrement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

- 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 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 : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les soumissionnaires doivent remplir et soumettre toutes les pages à remplir du document de DP

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (Annexe A). Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- B) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c' est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d' sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d' attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu' reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d' attestation valide, l' poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d' attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation techniques

Toutes les soumissions doivent être remplies en entier et fournir tous les renseignements demandés dans les documents de demande de proposition afin de permettre une évaluation complète.

1.2 Évaluation financière

Les soumissions seront évaluées selon le plus bas prix total, FAB destination, ***incluant tous les frais de livraison.***

2 Méthode de sélection

2.1

Pour être jugées recevables, les soumissions doivent être conformes à toutes les exigences énoncées dans l'appel d'offres. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera celle retenue pour l'attribution d'un contrat. Toutefois, le Canada se réserve le droit d'attribuer plusieurs contrats afin de répondre au besoin énoncé. Si le soumissionnaire qui a présenté la soumission recevable ayant le prix

évalué le plus bas est incapable de fournir tout l'équipement requis, d'autres contrats seront attribués dans l'ordre des offres évaluées, jusqu'à ce que l'ensemble du besoin soit satisfait.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

1.1.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d' en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d' à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d' en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n' pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n' pas été fournis par le temps où l' des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l' duquel l' doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l' d' contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l' d' casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous:

2.1 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

2.1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral 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 RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujetti 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 assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujetti 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 RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

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

2.1.2 Documents requis

2.1.2.1 Pour toutes les motoneiges et traîneaux offertes, le soumissionnaire doit fournir les renseignements ci-dessous:

Marque, modèle et année;

Caractéristiques générales de chaque modèle, qui montrent que le modèle répond aux exigences énoncées relatives à la taille, à la puissance et aux caractéristiques;

Valeur de remplacement maximale pour chaque véhicule en cas de dommage ou de perte. Cette valeur doit être étayée par une référence à une publication acceptée, telle que le *Canadian Blue Book* pour les motoneiges. Des documents justificatifs pourraient être demandés.

2.1.2.2 Un calendrier d'entretien détaillé pour toutes les tâches d'entretien à exécuter durant la période de location.

2.1.2.3 Une copie de la formule type d'inspection à la livraison et à la reprise à faire remplir et signer par le destinataire et l'entrepreneur.

2.1.2.4 Un plan pour l'exécution des réparations d'urgence durant la période d'utilisation essentielle, qui aura lieu dans la semaine du 08 février 2013. Par exemple, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'un concessionnaire de la région de Cochrane ou de Moosonee qui peut fournir des services, ou le soumissionnaire peut offrir les services d'un employé (mécanicien) qui se rendra dans la région et y séjournera en cas de bris.

2.2 Attestations additionnelles exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

2.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

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

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

L'offrant atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

2.2.2 Clause du guide des CCUA

A3050T (2008-12-12) Définition du contenu canadien

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Pour la location, y compris la livraison et la reprise, de motoneiges et de traîneaux pour la période du 1^{er} février 2013 au 1^{er} mars 2013 à l'appui de l'exercice Trillium Response 2013, pour le ministère de la Défense nationale, à la BFC Petawawa. La formation aura lieu à Cochrane et à Moosonee, en Ontario.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide *des Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc-tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010C(2012-11-19), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Livraison

Les services être rendus du _____ au _____ inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le marché est :

Deborah Bell
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, achats - Petawawa
Immeuble S-111, BFC Petawawa (Ontario)
K8H 2X3

Téléphone : 613-687-6655
Télécopieur : 613-687-6656
Courriel : debbie.bell@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur: (Tel que complété par le soumissionnaire. À insérer par TPSGC lors de l'attribution)

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des éléments suivants:

Demandes de renseignements généraux:

Nom:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

Suivi de la livraison:

Nom:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

6. Paiement

6.1 Base de paiement - limitation des dépenses

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

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 L'entrepreneur doit présenter des factures comportant les renseignements exigés à l'article 10 de la clause 2010C - Présentation des factures - Conditions générales - service (complexité moyenne).

8. Attestations

8.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites

sciement ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 2010C (2012-11-19) et le titre des conditions générales identifiés à la clause 3.1);
- c) Annexe B, Base de paiement;
- D) Annexe A, Specification
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

11. Clauses du guide des CUA

A9062C	Règlements concernant les emplacement des Forces canadiennes	2010-01-11
H1000C	Paiement unique	2008-05-12

12. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C . 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**ÉNONCÉ DE TRAVAIL**

1.0 Soutien à la formation pour l'exercice Trillium Response dans Cochrane et la région de Moosenee, de 1 le 13 février à l'échéance de mars 1. Exercice TRILLIUM RESPONSE 13 (Ex TR 13) sera un Land Force Central zone/Joint Task Force centrale (LFCA/FOIC) champ exercice (FTX) visant à exercer plusieurs formations dans un exercice dans les régions du Nord de l'Ontario de combat intérieur. L'exercice va développer l'interopérabilité entre la Force régulière et réserve, les Rangers canadiens et comprendra également des organismes partenaires civils disponibles. Cet exercice confirmera la capacité d'un multiple de formations efficacement exercice de commandement et de contrôle dans des conditions éloignées et difficiles tout en garantissant aux soldats du SCFT sont capables de bouger, de se battre et de communiquer dans des conditions hivernales difficiles

2.0 Objectif de la présente exigence

MDN nécessite la location de 80 sur neige véhicules légers (motoneiges) et 35 traîneaux.

3.0 Emplacement

Toute la formation se déroulera dans la région de Cochrane et de Moosenee nord de l'Ontario.

4.0 Motoneiges et traîneaux.

4.1 L'entrepreneur doit fournir des traîneaux. et des motoneiges de location répondant aux spécifications du point 6.1. On doit munir chaque motoneige des guides de maintenance requis et des guides d'utilisation sécuritaire nécessaires.

4.2 Normes

a) L'équipement doit être conforme à tous les règlements provinciaux sur la sécurité, la maintenance et l'utilisation des véhicules; et

b) l'entrepreneur doit informer le client par écrit de toutes les exigences nécessaires pour s'assurer qu'elles sont conformes aux règlements ci-dessus.

4.3 Livraison et ramassage

a) L'entrepreneur doit organiser la livraison des motoneiges au bâtiment D-57 et leur ramassage à cet endroit.

b) Les motoneiges et les traîneaux. doivent être livrés en état de marche et prêts à être utilisés.

4.4 Inspection et certification

a) L'entrepreneur doit effectuer une inspection de l'équipement avant sa livraison et fournir un exemplaire écrit de l'inspection au moment de la livraison. Le rapport d'inspection doit comprendre une description technique claire de l'état de l'équipement et une preuve de cet état;

b) le réservoir de carburant et le réservoir d'huile des motoneiges et des VTT doivent être pleins lors de livraison des véhicules;

c) le personnel du MDN effectuera une inspection de réception lors de la livraison de l'équipement après l'inspection avant livraison faite par l'entrepreneur avant l'acceptation de l'équipement en service. Le MDN rejettera les motoneiges et les VTT qui échoueront l'inspection d'acceptation, et une autre motoneige ou un autre VTT devra être fourni par l'entrepreneur dans un délai de vingt-quatre (24) heures. Inspection de réception et inspection de sortie effectuées par les deux parties (exemplaires échangés);

d) l'entrepreneur doit fournir, lors de la livraison, les numéros à composer pour les réparations en cas d'urgence;

e) les égratignures et les éraflures mineures, etc., sont vues comme de l'usure normale;

f) le personnel du MDN effectuera une inspection de sortie et renverra les motoneiges et les VTT à l'entrepreneur avec tout l'équipement ou les accessoires de dépose/fournis. Les machines seront redonnées réservoir de carburant et réservoir d'huile pleins; et

4.5 Utilisation de motoneige et de traîneaux.

- a) Les machines seront utilisées par des utilisateurs certifiés du MDN;
- b) la location de motoneiges et de traîneaux. comprendra un nombre de kilomètres illimité pouvant être parcouru pendant la durée du contrat de location;
- c) l'entrepreneur doit s'assurer que tous les véhicules sont en bon état mécanique lors de la prise de possession; et
- d) le personnel du MDN exercera son droit de refuser des véhicules pour des raisons mécaniques ou de sécurité.

4.6 Entrepreneur/MDN – Responsabilités

Sauf avis contraire dans le présent document, ce qui suit s'applique :

4.6.1

L'entrepreneur est responsable :

- a) de la livraison au lieu spécifié dans le contrat;
- b) du ramassage de l'équipement lors de l'expiration ou de la résiliation du contrat;
- c) des exemptions, des permis ou de l'enregistrement des véhicules;
- d) des réparations couvertes par la garantie du fabricant à effectuer sur les motoneiges et les VTT. L'entretien sous garantie comprend la fourniture de pièces couvertes par la garantie du fabricant, ainsi que la main-d'œuvre nécessaire pour poser de telles pièces. Tout le travail sous garantie sera effectué par le représentant en entretien autorisé du fabricant;
- e) de l'entretien complet dû à l'usure normale;

4.6.2 Le MDN est responsable :

-
- a) de la fourniture du carburant pendant la période de location, sauf du plein d'essence initial inclus dans la location;
- b) de l'huile supplémentaire, si nécessaire, pendant la période de location;
- c) du lavage (nettoyage mineur lors du retour de l'équipement);
- d) du retour à l'entrepreneur de toutes les pièces remplacées (réparations mineures comme le remplacement des bougies d'allumage ou tout ce qui peut être fait sur le lieu d'exercice pour minimiser le temps d'immobilisation, et seulement si nécessaire); et
- e) du ramassage de toutes les motoneiges en panne ou qui nécessitent de l'entretien, et de leur livraison au bâtiment D-57, de la perte de motoneiges et des dommages causés à celles-ci pendant la période de location si cette perte ou ces dommages sont causés par la négligence ou par un manque de prudence de la part des agents, des officiers ou des employés du MDN; cette perte et ces dommages sont notés s'ils ne sont pas causés par l'usure normale. La perte et les dommages causés par un vol, mais non par la négligence du MDN seront supportés par le gouvernement du Canada. Les motoneiges et les traîneaux. doivent être réparés comme requis pendant la période de location et à la fin de cette période.

4.7 Maintenance

- a) Les motoneiges et les traîneaux. doivent être dans un état mécanique neuf, être propres et ne comporter aucun dommage au niveau de la carrosserie (les égratignures et les bosses mineures résultant d'un usage normal sont exclues) avant l'acceptation;
- b) l'acceptabilité des motoneiges et des traîneaux. comportant des égratignures et des bosses mineures lors de leur livraison sera laissée à la discrétion du responsable du site. Toute la maintenance périodique incombe à l'entrepreneur et est à ses frais : graissage, vidanges d'huile et inspection moteur prévue;
- c) le remplacement ou la réparation de n'importe quelle fenêtre de plastique ou de verre endommagée et de n'importe quelle lentille de plastique ou de verre à cause de l'usure normale et des risques routiers doit être effectué par l'entrepreneur sans frais pour le gouvernement;
- d) l'entrepreneur est responsable de tout dommage au verre, peu importe la cause, sauf dans le cas des dommages intentionnels et des dommages mineurs à la carrosserie/à la peinture qui ne sont pas le résultat d'un accident pouvant être rapporté comme défini à la partie XIV/section 199 de la *Ontario Highway Traffic Act* de 1998 ou à la section correspondante dans la version la plus récente; et
- e) à titre d'éclaircissement supplémentaire, la responsabilité du gouvernement se limite aux dommages résultant d'un accident. Le gouvernement considère que les clous et les autres objets pointus ou tranchants sur lesquels on peut rouler (routes et entrées de cour), ainsi que les pierres projetées par les autres véhicules qui pourraient endommager le verre ou les lentilles, sont strictement des dangers routiers et qu'ils font partie de l'usure normale d'un véhicule.

5.8 Réparation

Pour les réparations pendant la période de location et après l'inspection de sortie :

a) Les motoneiges et les traîneaux. seront inspectés conjointement par le personnel du MDN et l'entrepreneur pour voir s'il y a des dommages; cette inspection sera effectuée avant la réparation des motoneiges et des traîneaux.. Tous les dommages décelés seront notés sur un formulaire, et le formulaire sera signé par les deux parties. On déterminera alors si les réparations sont couvertes par la garantie ou si le MDN doit payer pour celles-ci. L'autorisation d'effectuer les réparations doit être obtenue de l'entrepreneur si la garantie est encore valide. Si le MDN est responsable des réparations, l'approbation doit être donnée par le MDN avant que les motoneiges et les traîneaux ne soient réparés.

b) Tous les dommages découverts après l'inspection de sortie qui n'ont pas été identifiés doivent être mentionnés au responsable du projet du MDN dans un délai de 72 heures après la signature du rapport d'inspection.

c) Les réparations qui sont la responsabilité du MDN doivent être facturées par l'entrepreneur séparément de la location des motoneiges. Les factures pour les réparations doivent indiquer les différentes parties de la réparation pour chaque motoneige, y compris la main-d'œuvre et les pièces.

d) La facture de réparation des motoneiges que le MDN doit payer doit être envoyée au MDN.

(e) En cas de dommage ou de perte, le Canada aura le choix de payer le coût de remplacement spécifié du véhicule s'il est déterminé que le coût des réparations, énoncé par l'entrepreneur, n'est pas justifié. Dans un tel cas, le véhicule endommagé deviendra la propriété du destinataire, lequel pourra, à sa discrétion, le réparer ou le considérer comme excédentaire.

5.0 Spécifications

5.1 Motoneiges (location)

Machine à usage général moyenne servant au déplacement de personnel et d'équipement et capable de remorquer des toboggans comme requis avec une stabilité et une manœuvrabilité maximales dans les espaces restreints. Les motoneiges doivent respecter les spécifications minimales suivantes :

- a) moteur à 2 ou à 4 temps;
- b) moteur refroidi par liquide ou par air/ventilateur;
- c) carburateur ou système d'injection de carburant;

- d) cylindrée entre 500 et 600 c.c.;
- e) carburant sans plomb ordinaire;
- f) possibilité de sellette d'attelage double – à cheville ou à tige de traction;
- g) coussin d'appoint pour deux personnes;
- h) support à marchandises;
- i) indicateur de vitesse;
- j) tachymètre;
- k) démarrage électrique;
- l) poignées chauffantes et dispositif de chauffage de l'accélérateur.

5.2 Casques de motoneige

5.2.1 L'entrepreneur doit fournir des casques conçus spécifiquement pour les motoneiges conformément aux spécifications du point 6.2.2. Les casques doivent être fournis en même temps et au même endroit lorsque les motoneiges sont prêtes à être mises en service comme indiqué à l'annexe B. Il doit y avoir des visières de rechange pour les casques fournis afin que l'on puisse remplacer rapidement une visière brisée.

5.2.2 Spécifications (casques et visières)

Les casques doivent respecter les spécifications minimales suivantes :

- a) être faits spécifiquement pour les motoneiges;
- b) être modulaires;
- c) être munis d'une visière;
- d) être munis d'un pare-soleil intégré;
- e) être approuvés par la CSA/le ministère des Transports;
- f) être noirs ou d'un coloris uni foncé; et
- g) être munies de visières de rechange (non teintées).

5.2.3

Les casques doivent être disponibles dans grand.

5.3 Traîneaux

5.3.1 Spécifications : Traîneaux de fret doit respecter les spécifications minimales suivantes:

- (a) capacité de stockage de 10 – 12 pieds cubes de capacité ;
- (b) barre d'attelage pour la connexion ;
- (c) doté de l'extension.

ANNEXE "B"**Base de paiement**

ART.	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIBUTION	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE
1	Location des motoneiges, y compris des casques, conformément à l'annexeA, pour la période du 1 ^{er} février2013 au 28février2013, <i>FAB</i> Petawawa	CHACUN	80	\$
2	Location des traîneaux, conformément à l'annexeA, pour la période du 1 ^{er} février2013 au 28février2013, <i>FAB</i> Petawawa	CHACUN	35	\$
3	Transport de toutes les motoneiges et traîneaux, de l'emplacement de l'entrepreneur à Cochrane (Ontario) et leur retour à la fin de la période de location (optionnel)	LOT	1	\$

TVH (13%) en sus

ANNEXE C EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1.0 Assurance de responsabilité civile commerciale

- 1.1 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.
- 1.2 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) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

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

(o) 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.

2.0 Assurance responsabilité civile automobile

2.1 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 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

2.2 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ 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.