

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

National Master Standing Offer (NMSO)
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Tractor Rental	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-13X005/A	Date 2013-05-06
Client Reference No. - N° de référence du client W0142-13X005	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-603-9805
File No. - N° de dossier EDM-2-35436 (603)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-06-17	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hugo (EDM), Tammey	Buyer Id - Id de l'acheteur edm603
Telephone No. - N° de téléphone (780)497-3917 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BASE COMMANDER CANADIAN FORCES BASE SUFFIELD ATTN G4 TRANSPORT SECTION, BLDG 312 RALSTON ALBERTA TOJ 2N0 Canada	
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. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. 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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - 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. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande

9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Assurances
8. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes
- Annexe D - Attestations pour le Code de conduite

NOTE:

ANNEXE E - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DE L'OFFRANT

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, 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 7B, Clauses du contrat subséquent:
 - 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
 - 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture de main-d'œuvre, le transport, les matériaux, les outils, l'équipement et la surveillance nécessaires pour assurer la location et la livraison / ramassage des Tracteurs routiers et camions droite «en cas de besoin" base pour le ministère de Naitonal Défense, y compris l'unité de formation de l'armée britannique à Suffield (BATUS) base des Forces canadiennes Suffield, Ralston, en Alberta, comme détaillé dans l'énoncé des travaux et conformément aux termes et conditions figurant hrerin.

Il est prévu que d'une (1) offre à commandes sera émis pour une période de deux ans à compter de la date d'émission.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'ACI / ALENA / AMP-OMC.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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 (2013-03-21) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : ninety (90) jours

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

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. Renseignements supplémentaires Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

OUI () NON ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/ContPolNotices/2012/10-31-fra.asp) et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?section=text&id=14676>).

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI () NON ()**

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000.00 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

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

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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 II: 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

Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.

1.1 Évaluation financière

À l'annexe « B », Base de paiement, pour chaque année, les prix unitaires fermes proposés seront multipliés par l'utilisation annuelle prévue. Les sommes obtenues seront additionnées pour obtenir un prix évalué total.

2. Méthode de sélection

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

On s'attend à ce que l'on offre à commandes ne sera émis.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre 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 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles 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

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 assujetti 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 (RHDC) 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 RHDC a constaté leur non conformité ou parce qu'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 RHDC.

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 assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou 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'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'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 assujetti 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 RHDC).

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

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux 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 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre 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 « D ». 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 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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date d'émission pour une période de deux ans. (estimated)

4. Responsables

Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Tammey Hugo
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 780-497-3917
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : tammey.hugo@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.

5.2 Chargé de projet

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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: ____ - ____ - _____

Adresse e-mail: _____

5. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/ContPolNotices/2012/10-31-fra.asp) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : DND, CFB Suffield.

7. Procédures pour les commandes

Best Offer permanent: l'offre qui offre la meilleure valeur prix les plus bas seront conservés.

Le chargé de projet établira la portée des travaux devant être exécutés par la firme retenue et de négocier le niveau d'effort requis pour effectuer le travail sur la base des taux horaires indiqués dans l'offre à commandes.

8. 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

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 15,000 \$ (taxes applicables incluses).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant (*de sera précisé au moment de l'émission d'une offre à commandes*)\$, (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.

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2013-04-05)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes
- h) l'Annexe « D », Attestations pour le Code de conduite
- i) l'offre de l'offrant en date du _____

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

12.2 Clauses du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Titre Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

M3800C, Estimation de coût (2006-08-15)

13. Lois applicables

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

14. 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.

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. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2013-04-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, les intérêts sur les comptes en souffrance, de 2010C (2012-11-19), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements effectués par cartes de crédit. (Le cas échéant)

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. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/ContPolNotices/2012/10-31-fra.asp) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

5. Paiement

5.1 Base de paiement - limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe «B», jusqu'à une limitation des dépenses de conformément au document de commande\$. 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.

5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de conformément au document de commande\$. 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.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

5.3 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel
C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps
C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

5.4 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

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

6. Instructions pour la facturation

Instructions pour la facturation

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

chaque facture doit être appuyée par:

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13X005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm603

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

W0142-13X005

File No. - N° du dossier

EDM-2-35436

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

7. assurance

SACC G1005C (2008-05-12)

8. Clauses du guide des CCUA

A9006C (2008-05-12), Contrat de défense

A9039C (2008-05-12), Récupération

A9062C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13X005/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-2-35436

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm603

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0142-13X005

Annexe « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Voir ci-joint

Annexe « B »

BASE DE PAIEMENT

- Les prix offerts sont calculés en dollars canadiens et sont fermes pour la durée de l'offre à commandes.
- Les frais de livraison comprennent tous les coûts relatifs aux déplacements à destination et en provenance du site requis.
- La TPS n'est pas comprise dans les prix indiqués, mais elle sera ajoutée à la facture sur une ligne distincte, au besoin.
- On appliquera le coût de location le plus économique pour chaque période de location, en tenant compte des tarifs de location par kilomètre, au besoin. Par exemple, pour une location de cinq jours, on appliquera le tarif hebdomadaire s'il est moins cher que le tarif quotidien multiplié par cinq.
- Le prix total de la soumission sera déterminé au moyen des étapes suivantes.
 - Seuls les prix relatifs au **tarif hebdomadaire** seront multipliés par la durée d'utilisation prévue.
 - Les articles de la colonne 6 seront ajoutés ensemble.
 - On autorisera l'utilisation de l'offre à commandes du soumissionnaire dont la proposition est recevable (conforme) et présente le prix total le plus bas.

CAMIONS PORTEURS NON RÉFRIGÉRÉS BARÈME A PREMIÈRE ANNÉE					
Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Art.	Description du véhicule	Quantité prévue	Unité	Prix unitaire	Prix total estimatif calculé
1.a	Camions porteurs non réfrigérés	15 jours	Par jour	_____ \$ par jour	_____ \$ par semaine
.b		6 semaines	Par semaine	_____ \$ par semaine	
.c		8 mois	Par mois	_____ \$ par mois	
2.	Frais de livraison au début du contrat de location et frais de retour, si le responsable sur place à destination ou en provenance de la BFC Suffield l'exige.	20	Chaque	_____ \$ chaque	_____ \$
3.	Frais de distance excédentaire (si le kilométrage est limité). Indiquer la distance maximale permise en km par jour ou par mois (ou les deux), ainsi que le tarif imposé pour les km excédentaires. Nota : Le kilométrage accumulé au cours d'une livraison et d'une récupération doit être déduit du kilométrage total accumulé.	1000	Par km	_____ \$/km	_____ \$
4.	Les véhicules loués pendant la période de l'offre à commandes et qui ne sont pas indiqués autrement seront facturés conformément aux tarifs standards du fournisseur pour le parc automobile, moins une ristourne de ____ %. (% de la ristourne x 5000 \$ =)	S.O.	5000 \$	Ristourne de ____ %	_____ \$

5.	Frais de carburant : dans le cas des véhicules retournés dont le réservoir de carburant n'est pas plein. Le carburant doit être facturé à un tarif de : (indiquer le coût à la pompe plus majoration).	100	litre	_____ \$/L	_____ \$
6.	Frais divers : les autres frais qui ne sont pas indiqués ici, notamment le nettoyage, la réparation des pneus et le remplacement de composants manquants. Ces frais doivent être préautorisés par le responsable sur place et on doit fournir les reçus à la demande de ce dernier. La majoration de l'entrepreneur pour le matériel non précisé doit être préautorisée par le responsable sur place. (% de la majoration x 5000 \$ =)	S.O.	5000 \$	Majoration de _____ %	_____ \$

**TRACTEURS ROUTIERS
BARÈME A
PREMIÈRE ANNÉE**

Col. 1	Col. 2.	Col. 3.	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Art.	Description du véhicule	Quantité prévue	Unité	Prix unitaire	Prix total estimatif calculé
1.a	Tracteurs routiers – cabines à couchette	10 jours	Par jour	_____ \$ par jour	_____ \$ par semaine
.b		6 semaines	Par semaine	_____ \$ par semaine	
.c		14 mois	Par mois	_____ \$ par mois	
2. a	Tracteurs routiers – cabines de jour	5 jours	Par jour	_____ \$ par jour	_____ \$ par semaine
b.		2 semaines	Par semaine	_____ \$ par semaine	
c.		3 mois	Par mois	_____ \$ par mois	

3.	Frais de livraison au début du contrat de location et frais de retour, si le responsable sur place à destination ou en provenance de la BFC Suffield l'exige.	20	Chaque	_____ \$ chaque	_____ \$
4.	Frais de distance excédentaire (si le kilométrage est limité). Indiquer la distance maximale permise en km par jour ou par mois (ou les deux), ainsi que le tarif imposé pour les km excédentaires. Nota : Le kilométrage accumulé au cours d'une livraison et d'une récupération doit être déduit du kilométrage total accumulé.	2000	Par km	_____ \$/km	_____ \$
5.	Les véhicules loués pendant la période de l'offre à commandes et qui ne sont pas indiqués autrement seront facturés conformément aux tarifs standards du fournisseur pour le parc automobile, moins une ristourne de ____ %. (% de la ristourne x 5000 \$ =)	S.O.	5000 \$	Ristourne de _____ %	_____ \$
6.	Frais de carburant : dans le cas des véhicules retournés dont le réservoir de carburant n'est pas plein. Le carburant doit être facturé à un tarif de : (indiquer le coût à la pompe plus majoration).	200	litres	_____ \$/L	_____ \$
7.	Frais divers : les autres frais qui ne sont pas indiqués ici, notamment le nettoyage, la réparation des pneus et le remplacement de composants manquants. Ces frais doivent être préautorisés par le responsable sur place et on doit fournir les reçus à la demande de ce dernier. La majoration de l'entrepreneur pour le matériel non précisé doit être préautorisée par le	S.O.	10 000 \$	Majoration de _____ %	_____ \$

	responsable sur place. (% de la majoration x 10 000 \$ =)				
Sous-total A) : montant total prévu pour la première année, TPS/TVH en sus					_____ \$
Total de la première année, barème A, pour des camions porteurs non réfrigérés et des tracteurs routiers					_____ \$

CAMIONS PORTEURS NON RÉFRIGÉRÉS					
BARÈME B					
Deuxième année					
Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Art.	Description du véhicule	Quantité prévue	Unité	Prix unitaire	Prix total estimatif calculé
1.a	Camions porteurs non réfrigérés	15 jours	Par jour	_____ \$ par jour	_____ \$ par semaine
.b		6 semaines	Par semaine	_____ \$ par semaine	
.c		8 mois	Par mois	_____ \$ par mois	
2.	Frais de livraison au début du contrat de location et frais de retour, si le responsable sur place à destination ou en provenance de la BFCSuffield l'exige.	20	Chaque	_____ \$ chaque	_____ \$
3.	Frais de distance excédentaire (si le kilométrage est limité). Indiquer la distance maximale permise en km par jour ou par mois (ou les deux), ainsi que le tarif imposé pour les km excédentaires. Nota : Le	1000	Par km	_____ \$/km	_____ \$

	kilométrage accumulé au cours d'une livraison et d'une récupération doit être déduit du kilométrage total accumulé.				
4.	Les véhicules loués pendant la période de l'offre à commandes et qui ne sont pas indiqués autrement seront facturés conformément aux tarifs standards du fournisseur pour le parc automobile, moins une ristourne de ___ %. (% de la ristourne x 5000 \$ =)	S.O.	5000 \$	Ristourne de _____ %	_____ \$
5.	Frais de carburant : dans le cas des véhicules retournés dont le réservoir de carburant n'est pas plein. Le carburant doit être facturé à un tarif de : (indiquer le coût à la pompe plus majoration).	100	litre	_____ \$/L	_____ \$
6.	Frais divers : les autres frais qui ne sont pas indiqués ici, notamment le nettoyage, la réparation des pneus et le remplacement de composants manquants. Ces frais doivent être préautorisés par le responsable sur place et on doit fournir les reçus à la demande de ce dernier. La majoration de l'entrepreneur pour le matériel nonprécisé doit être préautorisée par le responsable sur place. (% de la majoration x 5000 \$ =)	S.O.	5000 \$	Majoration de _____ %	_____ \$

**TRACTEURS ROUTIERS
BARÈME B
Deuxième année**

Col. 1	Col. 2.	Col. 3.	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Art.	Description du véhicule	Quantité prévue	Unité	Prix unitaire	Prix total

					estimatif calculé
1. a	Tracteurs routiers – cabines à couchette	10 jours	Par jour	_____ \$ par jour	_____ \$ par semaine
. b		6 semaines	Par semaine	_____ \$ par semaine	
. c		14 mois	Par mois	_____ \$ par mois	
2. a	Tracteurs routiers – cabines de jour	5 jours	Par jour	_____ \$ par jour	_____ \$ par semaine
b.		2 semaines	Par semaine	_____ \$ par semaine	
c.		3 mois	Par mois	_____ \$ par mois	
3.	Frais de livraison au début du contrat de location et frais de retour, si le responsable sur place à destination ou en provenance de la BFCSuffield l'exige.	20	Chaque	_____ \$ chaque	_____ \$
4.	Frais de distance excédentaire (si le kilométrage est limité). Indiquer la distance maximale permise en km par jour ou par mois (ou les deux), ainsi que le tarif imposé pour les km excédentaires. Nota : Le kilométrage accumulé au cours d'une livraison et d'une récupération doit être déduit du kilométrage total accumulé.	2000	Par km	_____ \$/km	_____ \$
5.	Les véhicules loués pendant la période de l'offre à commandes et qui ne sont pas indiqués autrement seront facturés conformément aux tarifs standards du fournisseur pour le parc automobile, moins une ristourne de _____ %. (% delaristournex5000 \$ =)	S.O.	5000 \$	Ristourne de _____ %	_____ \$
6.	Frais de carburant : dans le cas des véhicules retournés dont le réservoir de carburant n'est pas plein. Le carburant doit être facturé à un tarif de : (indiquer	200	litres	_____ \$/L	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13X005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm603

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

W0142-13X005

File No. - N° du dossier

EDM-2-35436

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	le coût à la pompe plus majoration).				
7.	Frais divers : les autres frais qui ne sont pas indiqués ici, notamment le nettoyage, la réparation des pneus et le remplacement de composants manquants. Ces frais doivent être préautorisés par le responsable sur place et on doit fournir les reçus à la demande de ce dernier. La majoration de l'entrepreneur pour le matériel nonprécisé doit être préautorisée par le responsable sur place. (% de la majoration x 10 000 \$ =)	S.O.	10000 \$	Majoration de _____ %	_____ \$
Sous-total B) : montant total prévu pour la première année, TPS/TVH en sus					_____ \$
Total de la Deuxième année barème B, pour des camions porteurs non réfrigérés et des tracteurs routiers					_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13X005/A

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

W0142-13X005

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-2-35436

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm603

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ (année initiale du contrat + deuxième année)

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3
Sous-total BARÈME A) Première année	Sous-total BARÈME B) Deuxième année	Prix total évalué (col. 1 + col. 2 = col. 3)
_____ \$	_____ \$	\$ _____ TPS/TVH en sus

Ces articles seront utilisés pour l'évaluation des coûts seulement et ne constituent pas une garantie ni un engagement de la part du Canada quant à la quantité à utiliser dans le cadre de l'offre à commandes.

Un tarif doit être précisé pour chaque article.

Le soumissionnaire convient que le ou les prix unitaires proposés régissent le calcul du montant total évalué et reconnaît que toute erreur dans le calcul du prix unitaire et dans l'addition du prix total estimatif et du montant total estimatif sera corrigée pour en arriver au prix total évalué.

On retiendra le prix total évalué de la colonne 3. On prévoit accorder une offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13X005/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-2-35436

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm603

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

W0142-13X005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D

Attestations pour le Code de conduite

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUT LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT
ADMINISTRATEURS DU OFFRANTS**

*AVIS AUX OFFRANTS : IMPRIMEZ LISIBLEMENT OU LES DIRECTEURS DE TYPE LES NOMS DE FAMILLE ET
LES NOMS DONNÉS*

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13X005/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-2-35436

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm603

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

W0142-13X005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES TRACTEURS ROUTIERS ET CAMIONS PORTEURS BFC SUFFIELD

1. Objectif

1.1 Pour établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) visant la location et la livraison ou la récupération de tracteurs routiers et de camions porteurs, comme indiqué dans le tableau 2.1, pour le ministère de la Défense nationale (MDN), y compris l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS) à la Base des Forces canadiennes Suffield (BFC Suffield) à Ralston (Alberta).

2. Besoin

2.1 Équipement

Art.	Description du véhicule
1.	Tracteurs routiers, spécifications pour véhicule automobile du gouvernement (VAG) Y00, essieu tandem, boîte de vitesses de 13 à 15 rapports ou l'équivalent automatique, climatisation.
2.	Camions porteurs non réfrigérés, boîte de vitesses automatique, diesel ou essence, munis ou non d'un hayon arrière, capacité de 2 à 5 tonnes anglaises. Certains modèles doivent pouvoir être exploités par une personne détenant un permis de conduire de classe 5.

2.2 Tous les véhicules doivent être fournis d'après les numéros de spécifications de VAG indiqués dans le tableau 2.1. Ils ne doivent pas avoir plus de cinq ans et ne doivent pas avoir parcouru plus de 300 000 km.

2.3 Les véhicules seront conduits en Alberta et pourront également être conduits dans l'Ouest canadien et aux États-Unis.

2.4 Le soumissionnaire doit indiquer si son tarif comprend un kilométrage infini. Dans le cas contraire, il doit mentionner le kilométrage maximal et le tarif par km si ce kilométrage est dépassé. Il doit également préciser si son tarif est quotidien, hebdomadaire ou mensuel.

2.5 Chaque véhicule fourni doit être conforme aux dispositions de la *Loi sur la sécurité automobile du Canada* et de ses règlements, en vigueur le jour de sa fabrication.

3. Modalités et conditions

3.1 Le MDN se réserve le droit de modifier, au moyen d'un avis écrit présenté 48 heures à l'avance, la période de location inscrite sur le formulaire de demande en tout temps pendant la période de location.

3.2 Les parties conviennent qu'aucune indemnité ne sera accordée en cas d'avis de modification et qu'elles ne devront émettre aucune revendication contre l'autre partie en raison de cette modification. En cas de modification, tous les travaux et toutes les locations acceptés, effectués et non payés en fonction de l'avis de modification doivent être payés conformément à la base de paiement figurant dans l'offre à commandes.

3.3 Si le soumissionnaire reçoit un avis du MDN qui indique que le véhicule n'est plus nécessaire et qu'il est prêt à être récupéré, il doit arrêter sa facturation à la date de réception de cet avis.

4. Inspections

4.1 Le MDN se réserve le droit d'inspecter le ou les véhicules offerts avant de les accepter.

4.2 Avant l'acceptation d'un véhicule, le MDN et le soumissionnaire doivent inspecter ce dernier en remplissant un rapport d'inspection de véhicule sur l'état de chaque véhicule. Ce rapport doit être fourni par le soumissionnaire et doit comprendre, notamment et sans toutefois s'y limiter, le kilométrage inscrit sur l'odomètre, les dommages, les défaillances, les fissures dans le pare-brise, les rayures sur la peinture ou sur la garniture à l'intérieur, les enfoncements dans la carrosserie, ainsi que la date et l'heure de livraison. Il doit également être signé et daté par le MDN et le soumissionnaire. Le kilométrage accumulé au cours de la livraison ou de la récupération doit être déduit du kilométrage total accumulé, si des frais de kilométrage excédentaire s'appliquent.

4.3 Au moment du retour du véhicule, le MDN et le soumissionnaire doivent inspecter ce dernier et examiner le rapport initial d'inspection du véhicule, afin de s'assurer qu'aucun dommage n'a été subi par le véhicule. Tout dommage supplémentaire doit être consigné, ainsi que le kilométrage inscrit sur l'odomètre et la date et l'heure de livraison. Seuls les dommages supplémentaires consignés au retour du véhicule feront l'objet d'une indemnité de la part du Canada.

4.4 Aucune des conditions habituellement appliquées par le soumissionnaire et inscrites dans le contrat de location ou le formulaire d'acceptation de ce dernier n'a préséance sur les conditions ci-haut.

5. Maintenance

5.1 La maintenance complète liée à l'usure normale décrite ci-dessous relèvera du soumissionnaire. Les installations du MDN où l'on a loué le ou les véhicules ne feront ni ne feront faire aucune maintenance sans le consentement du soumissionnaire.

5.2 Le soumissionnaire aura la responsabilité de tout entretien prévu d'un véhicule conformément au manuel d'utilisation. Il doit fournir un autre véhicule du même type et de la même taille aux installations du MDN indiquées dans le formulaire 942 initial de commande subséquente à une offre à commandes, 48 heures avant le moment prévu de l'entretien. Il sera également responsable de la récupération et du retour du véhicule aux installations du MDN, ainsi que de tous frais relatifs à l'entretien.

5.3 En cas de panne d'un véhicule, un véhicule de rechange du même type et de la même taille doit être fourni au plus tard 48 heures après la réception de l'avis de panne. Le véhicule de rechange doit être livré aux installations du MDN précisées dans le formulaire 942 initial ou le document électronique de commande subséquente à une offre à commandes. Si le soumissionnaire décide de faire réparer le véhicule par un agent affilié, il sera responsable de son transport à destination et en provenance des installations de cet agent et devra assumer tous les frais de réparation. Le temps d'indisponibilité du véhicule doit être pris en compte lors du calcul informatisé des frais mensuels liés à la maintenance, le cas échéant.

6. Usure normale

6.1 L'expression « usure normale » fait référence à la quantité normale de détérioration à laquelle on peut s'attendre au cours de la période de location. Elle englobe ce qui suit :

- usure des pneus, éclat de peinture et rayures mineures qui n'atteignent pas le métal de base;
- toutes les rayures sur la peinture et l'usure de cette dernière, ainsi que les enfoncements mineurs sur la garniture à l'intérieur, sur les longerons supérieurs et sur le hayon des camions;
- éclats de peinture causés par des pierres projetées par les roues des véhicules;
- câbles de frein de secours effilochés ou étirés;
- usure du matériel à l'intérieur des véhicules, à l'exception des trous, des brûlures ou des déchirures des surfaces intérieures;
- usure du matériel à l'intérieur des camions, y compris toutes les rayures de la peinture;
- usure des pneus et dommages, si les pneus satisfont aux normes provinciales de sécurité.

6.2 Le retrait de décalcomanies ou de panneaux et toute réparation connexe de la peinture ne sont pas considérés comme de l'usure normale et doivent donc être facturés en tant que frais de réparation.

7. Responsabilité du soumissionnaire et du MDN

7.1 Les responsabilités du soumissionnaire comprennent ce qui suit :

- la fourniture d'un véhicule dont le réservoir de carburant est plein pour chaque location;
- l'immatriculation du véhicule, les permis ou les exemptions;
- la maintenance complète attribuable à l'usure normale;
- le remplacement et la réparation des pneus conformément aux normes provinciales;
- la fourniture de pneus d'hiver, le cas échéant.

7.2 Les responsabilités du MDN comprennent ce qui suit :

- la fourniture de carburant au cours de la période de location;
- l'huile, les fluides et les lubrifiants nécessaires entre les changements réguliers;
- le retour du véhicule au soumissionnaire et toutes les pièces remplacées, y compris des pneus endommagés ou usés;
- le retour du véhicule au soumissionnaire avec un réservoir de carburant plein;
- le lavage du véhicule avant son retour au soumissionnaire;
- les crevaisons lorsqu'il exploite le véhicule.

8. Dommages et temps perdu

8.1 Le MDN est responsable des pertes et des dommages liés au véhicule fourni conformément au formulaire 942 initial ou au document électronique de commande subséquente à une offre à commandes au cours de la période de location, si les pertes et les dommages ne sont pas attribuables à l'usure normale.

8.2 Le MDN doit obtenir une évaluation écrite des frais de réparation et décider, conjointement avec le soumissionnaire, où l'on doit effectuer les réparations. Si le soumissionnaire décide de faire faire les réparations à un endroit de son choix et que les coûts de ces réparations sont plus élevés que ceux figurant dans l'évaluation, le MDN ne paiera que le prix le moins élevé.

8.3 Une fois les coûts des réparations établis à la satisfaction du MDN, le soumissionnaire doit faire réparer le véhicule. Les factures doivent comprendre des copies des évaluations, ainsi que les factures de réparation. La facture doit être certifiée et traitée une fois qu'elle a été reçue par le MDN conformément à la partie B – clauses du contrat subséquent :

- N° 2 – Clauses et conditions uniformisées, 2.1 Conditions générales 2010C (16-05-2011) conditions générales – services (complexité moyenne), article 10 – Présentation des factures et article 12 – Période de paiement;
- N° 5 – Instructions relatives à la facturation.

8.4 Si le véhicule a été endommagé en raison de la négligence des employés du Canada, le temps perdu doit être pris en compte en fonction du tarif de location quotidien et négocié entre le responsable de l'offre à commandes, le soumissionnaire et le MDN.

9. Infractions aux règlements de la circulation

9.1 Le MDN doit assumer tous les frais associés aux infractions au Code de la route, aux infractions de stationnement, aux péages, aux infractions liées aux caméras aux feux rouges, ainsi qu'aux frais de fourrière.

9.2 Toutes les amendes liées à des contraventions doivent être traitées par le soumissionnaire. Une facture visant à rembourser ces frais, ainsi que tous les frais administratifs, doit être transmise aux installations du MDN concernées aux fins de paiement au plus tard deux mois après la réception des amendes.