

**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**

Regional Master Standing Offer (RMSO)  
Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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

<b>Title - Sujet</b> Autoneige - Location	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EW479-131804/A	<b>Date</b> 2012-12-03
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EW479-131804	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-023-9629
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-2-35248 (023)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-12-19</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Piotrowski, Bernice	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm940
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)497-3615 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> VARIOUS GOVERNMENT DEPARTMENTS AS INDICATED ON INDIVIDUAL CALL-UP CANADA	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

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

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations 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. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Clauses du *Guide des CCUA*

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurance
7. Clauses du *Guide des CCUA*

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Exigences en matière d'assurance
- Annexe D - Rapports d'utilisation pour l'offres à commandes

---

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Exigences en matière d'assurance et Rapports d'utilisation pour l'offres à commandes.

### **2. Sommaire**

Pour établir jusqu'à deux offres à commandes principales et régionales (OCPR) pour la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires à la location de motoneiges et remorques pour le transport de motoneiges, tel que requis par divers ministères et organismes fédéraux partout en Alberta. La période de l'offre à commandes sera de 3 ans à compter de la date d'émission.

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

L'intention de la présente DOC est d'émettre jusqu'à deux offres à commandes pour l'utilisation. La base sur laquelle les commandes subséquentes seront émises sera droit de premier refus.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-131804/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-2-35248

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

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

EW479-131804

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

### **3. Compte rendu**

Après l'émission d'une offre à commandes, 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 (2012-11-19) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### **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. 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 cinq (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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-131804/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-2-35248

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

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

EW479-131804

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

#### **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 en 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**

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

Section I : offre technique (1 copie papier)  
Section II : offre financière (1 copie papier)  
Section III: attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants 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 : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

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

### **Paiement par carte de crédit**

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

- a)     ( )     les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

- b)     ( )     les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

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

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

### **Section III:     Attestations**

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

---

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **1.1. Évaluation technique**

Le fait de ne pas respecter l'un ou l'autre des critères obligatoires suivants à la date de clôture de la demande de soumissions rendra votre soumission irrecevable et elle sera rejetée sans autre examen.

- 1.1.1 L'offrant doit fournir des documents à l'appui que les articles offerts sont conformes aux spécifications décrites à l'annexe A.

#### **1.2 Évaluation financière**

- 1.2.1 L'offrant doit remplir l'annexe B, conformément aux instructions.
- 1.2.2 Le prix unitaire ferme pour chaque article sera multiplié par son utilisation respective annuelle estimée et additionné pour obtenir un prix calculé.
- 1.2.3 Divers prix seront calculés en appliquant la décote proposée à 20 000 \$/an pour obtenir les prix calculés divers.
- 1.2.4 Le prix calculé pour chaque élément et les prix calculés divers seront additionnés pour établir un prix évalué pour chaque tableau (année).
- 1.2.5 Les prix évalués de chaque tableau seront additionnés pour établir un prix total évalué.

### **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.

Offres à commandes multiples peut être émis pour cette exigence. Les offres seront classées en fonction du prix évalué, avec l'offre plus haut placé étant l'offre recevable la plus basse prix évalué. Seules les offres qui sont délai de dix pour cent (10%) de l'offre plus haut placé sera pris en considération.

---

## 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

**1.1.1** En présentant une offre, l'offrant 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 offre, l'offrant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l'offrant, 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 offre 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. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

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

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

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne

susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

## 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 - 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 (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non conformité ou 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 RHDCC.
3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

1. ( ) 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;
2. ( ) 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;
3. ( ) 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 RHDCC (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;

4. ( ) est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.  
<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>

## 2.2 Attestation du contenu canadien

2.2.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

2.2.2 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 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 les services offerts seront traités comme des services non-canadiens.

L'offrant atteste que :

Le soumissionnaire atteste que :

( ) les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

---

## **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 « X ».

#### **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 tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe C. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;  
Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> 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 (*la date d'émission de l'offre à commandes*) au \_\_\_\_\_. (*pour une durée de 3 ans*)

## 4. Responsables

### 4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Ian Taylor  
 Titre : Spécialiste en approvisionnement  
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Direction générale des approvisionnements  
 Direction : Région de l'Ouest  
 Adresse : Plaza Telus Nord, 10025 avenue Jasper, 5e étage, Edmonton, AB T5J 1S6  
 Téléphone : 780-497-3621  
 Télécopieur : 780-497-3510  
 Courriel : Ian.Taylor@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### 4.2 Chargé de projet

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

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

### 4.3 Représentant de l'offrant

*(Compléter par la soumissionnaire)*

Nom : \_\_\_\_\_  
 Organisation : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

## 5. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11.

## 6. Procédures pour les commandes

### 6.1 Droit de premier refus

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, le l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier. On considère alors que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes

## 7. 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 une version électronique.

## 8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000.00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 9. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2012-11-19), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Besoin;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance
- h) l'Annexe D, Rapports d'utilisation pour l'offres à commandes
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*).

## 10. Attestations

### 10.1 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-131804/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

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

EW479-131804

File No. - N° du dossier

EDM-2-35248

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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.

## **10.2 Clauses du *Guide des CCUA***

M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## **11. Lois applicables**

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

## **12. Clauses du *Guide des CCUA***

M3000C (2006-08-15), Listes de prix

---

## 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 fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 2. Clauses et conditions uniformisées

#### 2.1 Conditions générales

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

L'article 13 Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Date de livraison

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

### 4. Paiement

#### 4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés 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.

#### 4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-15-16), Limite de prix

#### 4.3 Paiement unique

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

#### 4.4 **Clauses du Guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
 C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger  
 C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger  
 C5201C (2008-05-12), Frais de transport payés d'avance

#### 4.5 **Paiement par carte de crédit**

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

**OU**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

#### 5. **Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. 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.

#### 6. **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.

#### 7. **Clauses du Guide des CCUA (s'il y a lieu)**

A9006C (2012-07-16), Contrat de défense  
 A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
 A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
 B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique  
 B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Marché

Pour établir une ou plusieurs offres à commandes principales et régionales (OCPR) pour la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires à la location de motoneiges et remorques pour le transport de motoneiges, tel que requis par divers ministères et organismes fédéraux partout en Alberta. La période de l'offre à commandes sera de 3 ans à compter de la date d'émission.

### Contexte

- **Ministère de la Défense nationale (MDN)**  
Le matériel loué servira à accroître le parc de véhicules de la compagnie de transports du 1 Bon Svc (1<sup>er</sup> Bataillon des services). Lorsque la demande fluctue en raison des conditions opérationnelles et environnementales, le MDN peut devoir se procurer du matériel afin d'accroître ses capacités existantes. Le matériel sera géré par la compagnie de transports du 1 Bon Svc.
- **Autres ministères et organismes**  
Le matériel loué servira à accroître le parc de véhicules d'un ministère ou d'un organisme. Lorsque la demande fluctue en raison des conditions opérationnelles et environnementales, un ministère ou un organisme peut devoir se procurer du matériel afin d'accroître ses capacités existantes. Le matériel sera géré par le ministère ou l'organisme respectif.

Remarque : Bien que cette offre à commandes puisse être utilisée par divers ministères ou organismes fédéraux, la majorité de l'usage (évaluée à env. 95 %) sera pour le compte de la Garnison d'Edmonton relevant du Ministère de la Défense nationale.

### Caractéristiques

#### Motoneiges :

1. Toutes les motoneiges doivent être équipées de fiches-visière de casque;
2. Toutes les motoneiges doivent être capable de tracter un traineau / une luge équipé d'un râtelier et d'un attelage;
3. Les unités doivent être âgées de moins de 3 ans et doivent être bien entretenues;
4. Toutes les unités doivent répondre à toutes les normes de sécurité fédérales/provinciales ou autres en vigueur à leur date de fabrication;
5. Le moteur doit au minimum être de 500 cc 65 HP refroidi par ventilateur (quatre (4) temps) et être capable de tirer un traineau et de se déplacer dans tous les climats/gammes de température et régions du Canada (montagnes, prairies et toundras arctiques également);
6. Toutes les motoneiges doivent être équipées de chenilles longues permettant de tirer des traîneaux et de se déplacer dans toutes les régions du Canada (montagnes, prairies et toundras arctiques également). Taille moyenne de chenille : de 16 à 20 po de largeur et longueur min de 136 à 140 po;
7. Les motoneiges doivent être équipées de chauffe-mains et de chauffe-pouces;
8. Les motoneiges doivent être équipées de pare-brise hauts – profils bas, moyen et élevé;
9. Les remorques doivent être munies de rampes pour permettre de monter et descendre en motoneige et conçues pour 2 motoneiges, avec boule de 2 po. Des grandes remorques pour 4 motoneiges doivent pouvoir être fournies sur demande spéciale.

**Traineaux/luges :**

1. Fabriqué solides et résistants aux intempéries-rotomoulés;
2. Côtés nervurés pour plus de solidité;
3. 3 skis moulés à la base;
4. Plans inclinés à l'avant et à l'arrière pour faciliter l'entrée et la sortie de piste;
5. Disponible avec corde pour tirer à la main ou comme option d'attelage;
6. Rebord supérieur min de 1 po pour arrimer la charge;
7. Dimensions de 5 pieds x 10 pieds de long, de 24 à 31 pouces de large, et de 13 à 14 po de haut.

**Conditions spéciales**

- L'offrant doit assurer la livraison et le ramassage du matériel à l'adresse indiquée sur la commande subséquente à l'offre à commandes. L'utilisateur désigné effectuera des inspections à la réception et au retour. Les véhicules doivent être livrés avec le plein de liquides et de carburant et prêt à être utilisés. L'utilisateur désigné veillera à ce que le matériel soit prêt au retour avec le plein des liquides et de carburant effectué;
- Le fournisseur fournira des informations détaillées sur toute exigence de mélange de carburant ou spécifiques de fluides pour le matériel fourni;
- Le fournisseur est entièrement responsable de la maintenance et de l'entretien courant du véhicule.
- Le fournisseur doit accepter les modifications à la commande subséquente à l'offre à commandes sur préavis de 72 heures sans frais supplémentaire en tout temps durant la période de location. Le fournisseur doit cesser la facturation à la date et l'heure indiquées par l'utilisateur désigné.
- Le soumissionnaire retenu doit être en mesure de fournir jusqu'à 5 motoneiges à la fois; si dans un délai de 24 heures plus de véhicules sont nécessaires, l'utilisateur désigné donnera plus de temps au fournisseur tel qu'indiqué ci-après;
- Toutes les conditions normalement appliquées par le fournisseur et détaillées dans le contrat de location ou le formulaire de consentement ne peuvent supplanter les conditions indiquées ci-dessus;
- L'utilisateur désigné pourra retourner pour quelque raison documentée et avant 3 jours et sans frais, tout matériel jugé inacceptable. Le fournisseur pourrait se voir demander de fournir une autre unité du même type et de la même taille pour remplacer un matériel en particulier lorsqu'une unité est mise hors service à des fins de réparations pendant plus de 24 heures, sauf accord contraire de l'utilisateur identifié donné par écrit. Le temps d'indisponibilité sera pris en compte lors du calcul des frais de location et soustrait de la période de location, le cas échéant.
- Lorsque des véhicules sont requis, l'utilisateur désigné décrira les véhicules nécessaires et pour quelle période de temps (journée(s), semaine (s) ou mois) dans le formulaire de commande subséquente.

**Livraison**

L'offrant doit fournir les éléments demandés dans les délais de livraison indiqués ci-dessous lors de la réception de la commande subséquente ou comme spécifié sur la commande subséquente.

**Délai de préavis**

L'utilisateur désigné donnera à l'offrant :

- Un préavis de 7 jours civils avant le début de la période de location lorsque 5 véhicules ou moins sont requis.
- Un préavis de 14 jours civils avant le début de la période de location lorsque 10 véhicules ou moins sont requis.
- Un préavis de 21 jours civils avant le début de la période de location lorsque 15 véhicules ou moins sont requis.

- 
- Un préavis de 28 jours civils avant le début de la période de location lorsque 20 véhicules ou moins sont requis.
  - Un préavis de 60 jours civils avant le début de la période de location quand de 20 à 40 véhicules sont requis.
  - Un préavis de 90 jours civils avant le début de la période de location quand de 40 à 60 véhicules sont requis.
  - Un préavis de 120 jours civils avant le début de la période de location quand plus de 60 véhicules sont requis.
  - Si le préavis est de moins de 1 à 3 jours avant annulation, une redevance d'un jour sera facturée. Si les unités sont déjà livrées, le coût complet de la demande sera facturé.

Le fournisseur doit répondre à toute notification de commande subséquente le jour calendrier suivant la réception de l'avis.

### **Entretien du matériel**

- L'offrant remettra au Canada un formulaire renfermant un calendrier des travaux d'entretien à effectuer pendant la période de location.
- L'offrant sera chargé de l'entretien garanti, qui comprend l'approvisionnement des pièces normalement couvertes par la garantie du manufacturier, ainsi que la main d'œuvre nécessaire pour poser ces pièces.
- Les travaux d'entretien prévus par la garantie doivent pouvoir être effectués chez tous les concessionnaires canadiens autorisés à exécuter des travaux sur la marque de véhicule loué.
- L'offrant sera responsable de la prise en charge et du retour du matériel pour l'entretien garanti.
- L'offrant sera responsable de l'entretien des véhicules et l'entretien.
- L'entretien comprendra la main-d'œuvre, le remplacement des pièces et l'entretien de toutes les parties du véhicule, y compris la vidange de l'huile à moteur aux intervalles précisés dans le manuel du fabricant.
- L'utilisateur désigné ne doit pas effectuer ou faire effectuer d'opération de maintenance sans le consentement de l'offrant.

### **Réparations**

- Des réparations peuvent faire l'objet d'une commande subséquente à cette offre à commandes.
- L'utilisateur désigné sera responsable du coût des réparations dues à une mauvaise utilisation ou à la négligence du personnel du Ministère. Ce genre de négligence sera déterminé conjointement par le représentant de l'offrant et le chargé de projet ou son représentant autorisé.
- L'utilisateur désigné sera responsable de la perte et la détérioration des éléments fournis, autres que l'usure normale. L'usure normale correspond aux risques de la conduite tels que les égratignures mineures et les pertes de peinture dues aux cailloux, les rayures et les bosses mineures.
- Le représentant de l'offrant et le chargé de projet ou son représentant autorisé décideront quelle partie sera responsable de la réalisation des réparations éventuellement nécessaires.
- Les réparations nécessitées par des dommages évalués et consignés par le représentant de l'offrant et le chargé de projet ou son représentant autorisé seront remboursables.
- L'utilisateur désigné doit pouvoir, s'il le désire, obtenir une estimation par une tierce partie des réparations indiquées afin de valider l'estimation de l'offrant. Une fois la valeur des réparations évaluée, l'offrant facturera l'utilisateur désigné pour le montant convenu. Les factures doivent inclure des copies des devis et des factures des réparations effectuées. Les instructions de facturation contenues dans les présentes s'appliqueront.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW479-131804/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-2-35248

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EW479-131804

---

---

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

- Tous les prix sont en dollars canadiens.
- La TPS n'est pas incluse dans les prix unitaires fermes, mais sera ajoutée séparément sur toutes les factures émises dans le cadre de l'offre à commande.
- Pour les livraisons au Bâtiment 187 de la Garnison d'Edmonton, à Edmonton (Alberta), pour le compte du ministère de la Défense nationale :
  - Les prix unitaires fermes sont FOB à destination, et comprennent la livraison, le déchargement et tout frais de ramassage.
- Pour les livraisons ailleurs en Alberta :
  - Les prix unitaires fermes sont FOB à destination, et ne comprennent pas la livraison, le déchargement et les frais de ramassage. L'offrant doit payer d'avance les frais de transport. Les frais de transport payés d'avance doivent être indiqués à titre d'article distinct sur la facture, étayés d'une copie certifiée du connaissance payé d'avance.

### Période de location

- Les périodes de location sont définies comme suit :  
Semaine de location = 7 jours.  
Mois de location = 30 jours.
- Les coûts de location pour les périodes partielles de location seront calculés au prorata selon la combinaison la plus favorable des taux et le paiement sera émis en conséquence. Par exemple, une unité louée pour une période de 33 jours sera calculée aux taux de quatre (4) semaines, plus cinq (5) jours au prorata du taux hebdomadaire, ou au taux mensuel majoré de trois (3) jours au prorata du taux hebdomadaire, ou selon toute autre combinaison de taux inférieure en coût.
- Les jours de livraison et de reprise ne sont pas inclus dans la période de location.

### Frais de carburant

- Le plein de carburant sera effectué pour toute location de véhicule et celui-ci sera remis avec le plein effectué au fournisseur. Dans le cas des véhicules retournés et dont le plein n'a pas été fait, le coût du carburant pour remplir le réservoir peut être facturé et sera un élément séparé sur la facture, le tout étant accompagnée d'un reçu.

### Frais divers

- Les frais divers sont limités au nettoyage, aux réparations et au remplacement des composants manquants;
- Tous les frais divers doivent être accompagnés de reçus tel que demandé. Les frais divers doivent être un élément distinct sur la facture.
- Aucun autres articles divers ne peuvent être achetés en vertu de cette offre à commandes.
- Les frais divers liés à ce besoin seront fournis au prix du catalogue du fournisseur diminué d'une décote de \_\_\_\_\_%. (À remplir par l'offrant, le coût de l'offrant plus marge ne sera pas accepté).

ANNÉE 1

1 unité x 1 jour = 1 unité-jour

1 unité x 5 jours = 5 unités jours OU 5 unités x 1 jour = 5 unités-jours

ARTICLE	DESCRIPTION	PRIX UNITAIRE FERME	USAGE ESTIMATIF ANNUEL	PRIX UNITAIRE FERME	USAGE ESTIMATIF ANNUEL
1	<b>Location de motoneige, comprenant livraison et cueillette</b>				
	<b>Location</b>	<b>Ailleurs en Alberta</b>			
a	Taux quotidien	\$ _____	100 unités-jours	\$ _____	10 unités-jours
b	Taux hebdomadaire	\$ _____	200 unités-semaines	\$ _____	10 unités-semaines
c	Taux mensuel	\$ _____	120 unités-mois	\$ _____	2 unités-mois
2	<b>Location de traineau, comprenant livraison et cueillette</b>				
	<b>Location</b>	<b>Ailleurs en Alberta</b>			
a	Taux quotidien	\$ _____	100 unités-jours	\$ _____	10 unités-jours
b	Taux hebdomadaire	\$ _____	200 unités-semaines	\$ _____	10 unités-semaines
c	Taux mensuel	\$ _____	60 unités-mois	\$ _____	2 unités-mois
3	<b>Location de remorque, comprenant livraison et cueillette</b>				
	<b>Location</b>	<b>Ailleurs en Alberta</b>			
a	Taux quotidien	\$ _____	40 unités-jours	\$ _____	10 unités-jours
b	Taux hebdomadaire	\$ _____	80 unités-semaines	\$ _____	10 unités-semaines
c	Taux mensuel	\$ _____	12 unités-mois	\$ _____	2 unités-mois
4	<b>Frais divers</b>	Remboursé à l'offrant selon le coût d'achat rendu sans aucune majoration, avec justification par reçu et/ou liste de prix publiée. Facturé selon le tarif publié par l'offrant moins une décote de _____ %			

**ANNÉE 2**

ARTICLE	DESCRIPTION	PRIX UNITAIRE FERME	USAGE ESTIMATIF ANNUEL	PRIX UNITAIRE FERME	USAGE ESTIMATIF ANNUEL
<b>1</b>	<b>Location de motoneige, comprenant livraison et cueillette</b>				
	<b>Location</b>			<b>Ailleurs en Alberta</b>	
a	Taux quotidien	_____ \$	100 unités-jours	_____ \$	10 unités-jours
b	Taux hebdomadaire	_____ \$	200 unités-semaines	_____ \$	10 unités-semaines
c	Taux mensuel	_____ \$	120 unités-mois	_____ \$	2 unités-mois
<b>2</b>	<b>Location de traineau, comprenant livraison et cueillette</b>				
	<b>Location</b>			<b>Ailleurs en Alberta</b>	
a	Taux quotidien	_____ \$	100 unités-jours	_____ \$	10 unités-jours
b	Taux hebdomadaire	_____ \$	200 unités-semaines	_____ \$	10 unités-semaines
c	Taux mensuel	_____ \$	60 unités-mois	_____ \$	2 unités-mois
<b>3</b>	<b>Location de remorque, comprenant livraison et cueillette</b>				
	<b>Location</b>			<b>Ailleurs en Alberta</b>	
a	Taux quotidien	_____ \$	40 unités-jours	_____ \$	10 unités-jours
b	Taux hebdomadaire	_____ \$	80 unités-semaines	_____ \$	10 unités-semaines
c	Taux mensuel	_____ \$	12 unités-mois	_____ \$	2 unités-mois
<b>4</b>	<b>Frais divers</b>				
		Remboursé à l'offrant selon le coût d'achat rendu sans aucune majoration, avec justification par reçu et/ou liste de prix publiée.			
		Facturé selon le tarif publié par l'offrant moins une décote de _____ %			

**ANNÉE 3**

ARTICLE	DESCRIPTION	PRIX UNITAIRE FERME	USAGE ESTIMATIF ANNUEL	PRIX UNITAIRE FERME	USAGE ESTIMATIF ANNUEL
<b>1</b>	<b>Location de motoneige, comprenant livraison et cueillette</b>				
	<b>Location</b>			<b>Ailleurs en Alberta</b>	
a	Taux quotidien	_____ \$	100 unités-jours	_____ \$	10 unités-jours
b	Taux hebdomadaire	_____ \$	200 unités-semaines	_____ \$	10 unités-semaines
c	Taux mensuel	_____ \$	120 unités-mois	_____ \$	2 unités-mois
<b>2</b>	<b>Location de traineau, comprenant livraison et cueillette</b>				
	<b>Location</b>			<b>Ailleurs en Alberta</b>	
a	Taux quotidien	_____ \$	100 unités-jours	_____ \$	10 unités-jours
b	Taux hebdomadaire	_____ \$	200 unités-semaines	_____ \$	10 unités-semaines
c	Taux mensuel	_____ \$	60 unités-mois	_____ \$	2 unités-mois
<b>3</b>	<b>Location de remorque, comprenant livraison et cueillette</b>				
	<b>Location</b>			<b>Ailleurs en Alberta</b>	
a	Taux quotidien	_____ \$	40 unités-jours	_____ \$	10 unités-jours
b	Taux hebdomadaire	_____ \$	80 unités-semaines	_____ \$	10 unités-semaines
c	Taux mensuel	_____ \$	12 unités-mois	_____ \$	2 unités-mois
<b>4</b>	<b>Frais divers</b>				
	Remboursé à l'offrant selon le coût d'achat rendu sans aucune majoration, avec justification par reçu et/ou liste de prix publiée.				
	Facturé selon le tarif publié par l'offrant moins une décote de _____ %				

## ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### 1. Assurance de responsabilité civile commerciale

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

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 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.

## ANNEXE D - RAPPORTS D'UTILISATION POUR L'OFFRES À COMMANDES

### Calendrier des rapports d'utilisation trimestriels:

Période:	Rapport à livrer au plus tard:
1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	15 avril
1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	15 juillet
1 <sup>er</sup> juillet au 30 septembre	15 octobre
1 <sup>er</sup> octobre au 31 décembre	15 janvier

L'offrant offre par les présentes de fournir des renseignements sur les commandes remplies selon le format ci-dessous:

Nom du fournisseur		Nom/numéro de téléphone du contact:	
Numéro de l'offre à commandes:		Période visée	
Nom de le responsable de l'offre à commandes:	Ian Taylor		

Ministère	Numéro de la commande	Valeur monétaire (TPSincluse)

<b>(A) Valeur monétaire totale des commandes pour cette période de déclaration:</b>	
<b>(B) Totaux accumulés des commandes à ce jour:</b>	
<b>(A+B) Total des commandes accumulées:</b>	

**RAPPORT NÉANT:** Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pour cette période [    ]

**PRÉPARÉ PAR:**

NOM:

N° DE TÉLÉPHONE:

SIGNATURE:

DATE:

Envoyer le rapport à: **WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca** ou Télécopieur: (780) 497-3510