

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions\Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Building S-111
CFB Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

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

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada Supply
and Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111
CFB Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

Title - Sujet rental of snow machines/atvs	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-11TN06/A	Date 2012-04-16
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-11TN06	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PET-902-1177
File No. - N° de dossier PET-1-35062 (902)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-07	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bell, Deborah	Buyer Id - Id de l'acheteur pet902
Telephone No. - N° de téléphone (613)687-6655 ()	FAX No. - N° de FAX (613)687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of National Defence 2 Service Battalion Transportation Company Bldg. D-57 CFB Petawawa, Ontario K8H 2X3	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations 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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-11TN06/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet902

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

W0107-11TN06

File No. - N° du dossier

PET-1-35062

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes :

Annexe A - Énoncé des besoins
Annexe B - Base de paiement
Annexe C - Assurances

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

Le modèle de la demande d'offre à commandes (DOC) comporte six 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, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, 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 la Base de paiement, Énoncé des besoins et assurances.

2. Sommaire

2.1 Établir une offre à commandes individuelle et régionale pour la location d'autoneiges, de carrioles et de remorques, ainsi que de véhicules tout-terrain et de remorques pour le ministère de la Défense nationale à la BFC Petawawa (Ontario) pendant une période de trois (3) ans, comme demandé et au moment demandé.

2.2 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 juin 2012 au 31 mai 2015.

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'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offre 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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2012-03-02) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

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 (une (1) copie papier)
 Section II : offre financière (une (1) copie papier)
 Section III: attestations (une (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-proucurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

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

Section I : Offre (Demande d'offre à commandes)

Dans leurs propositions, les entrepreneurs doivent remplir et soumettre les pages à compléter de la demande de propositions.

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.

1.1 Évaluation technique

Les offres doivent toutes être remplies en détail et fournir tous les renseignements demandés dans la demande d'offre à commandes (OC) pour permettre une évaluation complète.

1.1.1 Exigences obligatoires

Si l'une ou l'autre des exigences obligatoires suivantes n'était pas respectée, l'offre serait considérée non conforme et devrait être mise de côté définitivement.

- a) Les soumissionnaires doivent fournir une liste détaillée de l'équipement dont ils disposent pour la location, y compris, sans s'y limiter, la marque, le modèle, l'année de fabrication et la taille de l'équipement.

1.2 Évaluation financière

Les propositions seront évaluées pour arriver à un prix global fondé sur l'usage estimé fourni à l'annexe B, FAB la destination. L'usage estimé aux présentes vise uniquement à établir un outil d'évaluation et n'est fondé que sur les meilleures estimations. Il ne reflète pas nécessairement l'usage actuel ni d'engagement de la part de l'État.

Les prix unitaires du soumissionnaire doivent être multipliés par l'usage estimé correspondant pour obtenir le prix calculé. Si le soumissionnaire ne fournit pas de prix pour l'un ou l'autre des articles, TPSGC, aux fins d'évaluation seulement, insérera le prix proposé le plus élevé (par un autre soumissionnaire) pour l'article pour lequel aucun prix n'a été proposé. Si tous les soumissionnaires omettent de proposer un prix un article donné, cet article sera éliminé de l'évaluation. Cette méthode servira à obtenir un total global pour chaque soumissionnaire. La valeur globale constitue la somme de tous les prix calculés.

2. Méthode de sélection

2.1 Le Canada a l'intention d'attribuer jusqu'à deux (2) offres à commandes pour cette exigence aux soumissionnaires conformes dont les propositions :

1. respectent toutes les exigences obligatoires :
2. offrent la valeur globale la plus basse et la deuxième plus basse; et
3. respectent toutes les conditions précédant l'attribution d'une offre à commandes (se trouvant à la partie 5).

2.2 FINANCEMENT

Le financement pour les offres à commandes sera divisé comme suit, comme déterminé par l'évaluation de la soumission :

- le financement sera divisé 65/35 avec le soumissionnaire ayant la valeur globale la plus basse recevant l'offre à commandes dont la valeur est la plus élevée (/001). Le soumissionnaire avec la deuxième plus basse valeur globale recevra l'offre à commande de réserve (/002) dont la valeur est de 35 % du financement.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

Les offrants doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous.

1.1 Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés 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.

1.1.1 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 (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 :

a) () n'est pas assujéti 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 assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c) () est assujéti 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;

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

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

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

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 _____ au _____.

3.2 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er mars au 31 mai;

deuxième trimestre : du 1er juin au 31 août;

troisième trimestre : du 1er septembre au 30 novembre;

quatrième trimestre : du 1er décembre au 28 février.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Deborah Bell
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Des acquisitions Petawawa
Bâtiment S-111
BFC Petawawa, Ontario K8H 2X3

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

(à remplir à la date d'émission de la convention d'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 et numéro de téléphone de la personne responsable des éléments suivants:

Demandes de renseignements généraux:

Nom:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

Suivi de la livraison:

Nom:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

5. Utilisateurs identifiés :

Les seuls utilisateurs autorisés à placer des commandes dans le cadre de cette OC sont indiqués ci-dessous :

BFC Petawawa, SECTION SUR LE TRANSPORT

6. Procédures pour les commandes

La commande subséquente sera attribuée au détenteur de l'offre à commandes principale (identifié par le numéro d'offre à commandes se terminant par /001). Si le détenteur indique qu'il ne peut remplir la commande subséquente dans le temps demandé, la commande sera annulée et attribuée de nouveau au détenteur d'offre à commandes de réserve (/002).

7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou un document électronique.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000 \$ (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 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2012-03-02) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- e) Annexe A, Énoncé des besoins;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), _____ (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » **ou** « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications).

10. Attestations

10.1 Conformité

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

11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des Besoins

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

2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Clauses du guide des CCUA

A9062C Règlements concernant les emplacements
des Forces canadiennes

2010-01-11

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**

1. La base de paiement jointe aux présentes à titre d'annexe A servira à établir un prix pour toute commande subséquente à cette OC.

2. En contrepartie du respect de l'entrepreneur de tous ses engagements dans le cadre de la commande, il sera payé le prix ferme indiqué dans la commande, calculé conformément à l'annexe A, la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

4.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C Paiements multiples

2008-05-12

4.3 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

5.1 Exigences en matière de facturation - BFC Petawawa :

Une seule copie de la facture est nécessaire et elle doit indiquer :

- a) la date
- b) le nom et l'adresse du consignataire
- c) le numéro de facture du MDN et le numéro de l'OC
- d) la description des produits.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-11TN06/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PET-1-35062

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet902

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

W0107-11TN06

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Annexe A

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

1.0 Soutien à la formation pour le 2^e Groupe-brigade mécanisé du Canada (2 GBMC) et les unités hébergées à la BFC Petawawa. Le 2 GBMC et les unités hébergées doivent s'entraîner dans un environnement polaire et améliorer leurs habiletés au combat dans le froid.

2.0 Objectif de la présente exigence

Le MDN veut louer des motoneiges, des VTT et des remorques pour accroître son parc actuel.

3.0 Unité dont il faut faire l'entretien

Le 2 GBMC et les unités hébergées de la BFC Petawawa.

4.0 Emplacement

Toute la formation aura lieu dans la région de Petawawa ou au moment précisé.

5.0 Motoneiges et VTT (location)

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

5.2 Normes

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

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

5.3 Livraison et ramassage

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

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

5.4 Inspection et certification

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

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

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

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

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

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

5.5 Utilisation de motoneige et de VTT

a) Les machines seront utilisées par des utilisateurs certifiés du MDN;

b) la location de motoneiges et de VTT comprendra un nombre de kilomètres illimité pouvant être parcouru pendant la durée du contrat de location;

c) l'entrepreneur doit s'assurer que tous les véhicules sont en bon état mécanique lors de la prise de possession; et

d) le personnel du MDN exercera son droit de refuser des véhicules pour des raisons mécaniques ou de sécurité.

5.6 Entrepreneur/MDN – Responsabilités

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

5.6.1 L'entrepreneur est responsable :

a) de la livraison au lieu spécifié dans le contrat;

b) du ramassage de l'équipement lors de l'expiration ou de la résiliation du contrat;

c) des exemptions, des permis ou de l'enregistrement des véhicules;

d) des réparations couvertes par la garantie du fabricant à effectuer sur les motoneiges et les VTT. L'entretien sous garantie comprend la fourniture de pièces couvertes par la garantie du fabricant, ainsi que la main-d'œuvre nécessaire pour poser de telles pièces. Tout le travail sous garantie sera effectué par le représentant en entretien autorisé du fabricant;

e) de l'entretien complet dû à l'usure normale;

f) de la fourniture de 3 véhicules de rechange du même type et de la même taille pour remplacer un véhicule retiré du service pour réparation pendant plus de vingt-quatre (24) heures. On tiendra compte du temps d'immobilisation lors du calcul des frais;

5.6.2 Le MDN est responsable :

a) de la fourniture du carburant pendant la période de location, sauf du plein d'essence initial inclus dans la location;

b) de l'huile supplémentaire, si nécessaire, pendant la période de location;

c) du lavage (nettoyage mineur lors du retour de l'équipement);

d) du retour à l'entrepreneur de toutes les pièces remplacées (réparations mineures comme le remplacement des bougies d'allumage ou tout ce qui peut être fait sur le lieu d'exercice pour minimiser le temps d'immobilisation, et seulement si nécessaire); et

e) du ramassage de toutes les motoneiges en panne ou qui nécessitent de l'entretien, et de leur livraison au bâtiment D-57, de la perte de motoneiges et des dommages causés à celles-ci pendant la période de location si cette perte ou ces dommages sont causés par la négligence ou par un manque de prudence de la part des agents, des officiers ou des employés du MDN; cette perte et ces dommages sont notés s'ils ne sont pas causés par l'usure normale. La perte et les dommages causés par un vol, mais non par la négligence du MDN seront supportés par le gouvernement du Canada. Les motoneiges et les VTT doivent être réparés comme requis pendant la période de location et à la fin de cette période.

5.7 Maintenance

a) Les motoneiges et les VTT doivent être dans un état mécanique neuf, être propres et ne comporter aucun dommage au niveau de la carrosserie (les égratignures et les bosses mineures résultant d'un usage normal sont exclues) avant l'acceptation;

b) l'acceptabilité des motoneiges et des VTT comportant des égratignures et des bosses mineures lors de leur livraison sera laissée à la discrétion du responsable du site. Toute la maintenance périodique incombe à l'entrepreneur et est à ses frais : graissage, vidanges d'huile et inspection moteur prévue;

c) le remplacement ou la réparation de n'importe quelle fenêtre de plastique ou de verre endommagée et de n'importe quelle lentille de plastique ou de verre à cause de l'usure normale et des risques routiers doit être effectué par l'entrepreneur sans frais pour le gouvernement;

d) l'entrepreneur est responsable de tout dommage au verre, peu importe la cause, sauf dans le cas des dommages intentionnels et des dommages mineurs à la carrosserie/à la peinture qui ne sont pas le résultat d'un accident pouvant être rapporté comme défini à la partie XIV/section 199 de la *Ontario Highway Traffic Act* de 1998 ou à la section correspondante dans la version la plus récente; et

e) à titre d'éclaircissement supplémentaire, la responsabilité du gouvernement se limite aux dommages résultant d'un accident. Le gouvernement considère que les clous et les autres objets pointus ou tranchants sur lesquels on peut rouler (routes et entrées de cour), ainsi que les pierres projetées par les autres véhicules qui pourraient endommager le verre ou les lentilles, sont strictement des dangers routiers et qu'ils font partie de l'usure normale d'un véhicule.

5.8 Réparation

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

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

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

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

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

6.0 Spécifications

6.1 Motoneiges (location)

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

- a) moteur à 2 ou à 4 temps;
- b) moteur refroidi par liquide ou par air/ventilateur;
- c) carburateur ou système d'injection de carburant;
- d) cylindrée entre 500 et 600 c.c.;
- e) carburant sans plomb ordinaire;
- f) possibilité de sellette d'attelage double – à cheville ou à tige de traction;
- g) coussin d'appoint pour deux personnes;
- h) support à marchandises;
- i) indicateur de vitesse;
- j) tachymètre;
- k) démarrage électrique;
- l) poignées chauffantes et dispositif de chauffage de l'accélérateur.

6.2 Casques de motoneige

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

6.2.2 Spécifications (casques et visières)

Les casques doivent respecter les spécifications minimales suivantes :

- a) être faits spécifiquement pour les motoneiges;
- b) être modulaires;

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

Les casques doivent être disponibles dans les tailles petit à TTT grand.

6.2.3 Spécifications du VTT :

- a) moteur à 2 ou à 4 temps;
- b) moteur refroidi par liquide ou par air/ventilateur;
- c) carburateur ou système à injection de carburant;
- d) cylindrée entre 400 et 600 c.c.;
- e) carburant sans plomb ordinaire;
- f) possibilité de sellette d'attelage double – à cheville ou à tige de traction;
- g) démarrage électrique et démarrage manuel de secours;
- h) 4 roues motrices;
- i) freins à double disque à l'avant;
- j) freins à disque en pétales à l'arrière;
- k) phares, feux arrière et feux de freinage;
- l) support à marchandises;
- m) boîte de vitesses mécanique à au moins deux rapports avant et à marche arrière;
(position de marche, gamme basse et marche arrière);
- n) indicateur de vitesse;
- o) tachymètre;

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Année 1 – 1^{er} juin 2012 au 31 mai 2013

Année 2 – 1^{er} juin 2013 au 31 mai 2014

Année 3 – 1^{er} juin 2014 au 31 mai 2015

Article	Description	Unité de distrib.	Quant. établie par an	Prix unit. An 1	Prix unit. An 2	Prix unit. An 3
1A	AUTONEIGE (Autoneige : motoneige) autopropulsée, 2 passagers, longue chenille, usage intensif, modèle de tourisme à moteur de 400 c.c. ou plus. Un casque est fourni pour chaque véhicule. TAUX QUOTIDIEN	CHAQUE PAR JOUR	2 250			
1B	MÊME QUE CI-DESSUS – TAUX HEBD.	CHAQUE PAR SEMAINE	50			
1C	MÊME QUE CI-DESSUS – TAUX MENS.	CHAQUE PAR MOIS	20			
2A	CARRIOLE À MARCHANDISES pour l'autoneige ci-dessus, 10-12 pieds cubes TAUX QUOTIDIEN	CHAQUE PAR JOUR	20			
2B	MÊME QUE CI-DESSUS – TAUX HEBD.	CHAQUE PAR SEMAINE	5			
2C	MÊME QUE CI-DESSUS – TAUX MENS.	CHAQUE PAR MOIS	5			
3A	REMORQUE DE MOTONEIGE, double largeur, 101 po de largeur, 120 po de longueur, capacité de 1 400 lb (aussi utilisée pour traîner des véhicules tout-terrain) TAUX QUOTIDIEN	CHAQUE PAR JOUR	8			
3B	MÊME QUE CI-DESSUS – TAUX HEBD.	CHAQUE PAR SEMAINE	2			
3C	MÊME QUE CI-DESSUS – TAUX MENS.	CHAQUE PAR MOIS	1			

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-11TN06/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet902

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0107-11TN06

PET-1-35062

4A	VÉHICULES TOUT-TERRAINS, 400-600 c.c., 4 roues motrices, un casque est fourni pour chaque véhicule. TAUX QUOTIDIEN	CHAQUE PAR JOUR	200			
4B	MÊME QUE CI-DESSUS – TAUX HEBD.	CHAQUE PAR SEMAINE	120			
4C	MÊME QUE CI-DESSUS – TAUX MENS.	CHAQUE PAR MOIS	40			

Établissement de prix B

L'entrepreneur retenu doit fournir l'huile à injecter recommandée du fabricant à utiliser si nécessaire pendant la période de commande subséquente. Toute l'huile non utilisée (contenant non ouvert seulement) sera retournée à la fin de la période de commande subséquente. Le coût de l'huile utilisée sera ajouté à la facture au prix ferme de _____\$/L.

ANNEXE C

ASSURANCES

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.

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

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

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

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

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

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

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