



<div> <div>  <div> <div>Public Works and Government Services</div> <div>Canada</div> </div> </div> <div> <div>Travaux publics et Services</div> <div>gouvernementaux Canada</div> </div> </div>		<div> <div>Part - Partie 1 of - de 2</div> <div>See Part 2 for Clauses and Conditions</div> <div>Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions</div> </div>	
Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	SEE HEREIN	I - 1	SEE HEREIN

 Public Works and Government Services Canada		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No.E60LP-130005/A		Part - Partie 1 of - de 2 See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions				
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	2014 CAR RENTAL DIRECTORY PROVISION OF A SELECTION OF CAR RENTAL COMPANIES FOR PUBLIC SERVANTS TRAVELING ON GOVERNMENT BUSINESS IN CANADA AND THE UNITED STATES.	D - 1	I - 1	1	Each	\$	\$		See Herein	

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

GOVERNEMENT DU CANADA - PROGRAMME DE LOCATION DE VÉHICULES POUR TOUS LES EMPLOYÉS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire du besoin
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

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 identifiés
6. Ajouts à la liste des Utilisateurs identifiés pendant la durée de l'offre à commandes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes
9. Acceptation d'une commande
10. Application des tarifs
11. Parc de véhicules et points de location
12. Ordre de priorité des documents
13. Attestations
14. Lois applicables
15. Divulgaration de renseignements
16. Inaccessibilité

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des besoins
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur
4. Terme du contrat
5. Paiement
6. Location à court terme
7. Acceptation des réservations de location de véhicules
8. Panne mécanique du véhicule
9. Programmes de fidélisation

PARTIE 7 - LE RÉPERTOIRE DES ENTREPRISES DE LOCATIONS DE VÉHICULES

1. Présentation du Répertoire
2. Diffusion du Répertoire
3. Plaintes de la part des clients
4. Liste de fournisseurs

Liste des annexes

ANNEXE A - FORMULAIRE DE SOUMISSION

ANNEXE B - FORMULAIRE D'ACCEPTATION

ANNEXE C - UTILISATEURS IDENTIFIÉS

ANNEXE D - DONNÉES SUR L'ENTREPRISE ET TARIFS

ANNEXE E – NOM(S) DE DIRECTEUR(S) OU PROPRIÉTAIRE(S)

PARTIE 1 - INFORMATION GÉNÉRALE

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) comporte sept (7) parties, ainsi que des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 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.
- Partie 7 Le répertoire des entreprises de locations de véhicules : contient des informations relatives au Répertoire des entreprises de locations de véhicules.

Les annexes comprennent : l'annexe A - Formulaire de soumission, l'annexe B - Formulaire d'acceptation, l'annexe C - Utilisateurs identifiés, l'annexe D - Données sur l'entreprise et tarifs et l'annexe E – Nom(s) de directeur(s) ou propriétaire(s).

2. Sommaire du besoin

Le Canada prévoit un besoin potentiel pour les services de location de véhicules passagers, durant la période allant du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2014. Par la présente, le Canada invite l'offrant à lui présenter une offre pour des services de location de véhicules à passagers tels que définis dans la DOC.

Afin d'aider les utilisateurs identifiés à louer des véhicules passagers de la façon la plus économique qui soit, le Canada a l'intention :

a) d'inviter les agences ou entreprises de location de véhicules intéressées à présenter des offres, sous forme de tarifs quotidiens applicables à un certain nombre de catégories de véhicules passagers;

b) de publier les tarifs qui satisfont aux critères énoncés dans le présent document dans le Répertoire 2014 des entreprises de location de véhicules à l'intention des Utilisateurs Identifiés qui voyagent en service commandé autorisé par le gouvernement fédéral, provincial ou territorial et dont les frais seront payés ou remboursés par l'État, conformément à la Directive sur les voyages.

« Utilisateur identifié » ou « Utilisateurs identifiés » comprend un ministère, commission ou agence du Gouvernement du Canada ou une société d'État pour laquelle Travaux publics et Services gouvernementaux Canada est autorisé à fournir des services en vertu de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux*, et qui est inscrit à l'annexe C - Utilisateurs identifiés; ci-joint à la présente, durant la période de toute offre à commandes subséquente. Ces utilisateurs identifiés incluent les organisations listées dans l'annexe I, I.1, II et certaines dans l'annexe III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. 1985, c.F-11. Dans un contexte qui justifie une telle interprétation, la définition du terme peut aussi inclure un employé d'un utilisateur identifié. Lorsque l'offrant a accepté de faire bénéficier de ses tarifs gouvernementaux les entrepreneurs, consultants et conseillers liés par contrats à frais remboursables qui voyagent par affaire dans l'exécution de leur contrat, les termes « Utilisateur identifié » ou « Utilisateurs identifiés » peuvent aussi inclure ces personnes.

Les employés des Utilisateurs Identifiés qui voyagent en service commandé dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que les membres des familles des employés du Gouvernement du Canada lorsqu'il s'agit d'une affectation ou d'une mutation, et les entrepreneurs à frais remboursables, les consultants ou les conseillers qui voyagent en service commandé dans l'exécution de leurs contrats pour le compte des Utilisateurs Identifiés, sont souvent appelés à louer des véhicules passagers lorsqu'ils sont en déplacement.

Les employés des gouvernements provinciaux et territoriaux identifiés à l'annexe C - Utilisateurs identifiés sont aussi considérés comme des Utilisateurs Identifiés.

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

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la DOC. Les offrants devraient en faire la demande au Responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instruction, 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 contrat subséquent.

2006 (2013-06-01) - Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2006 (2013-06-01) - Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, section 05, paragraphe 4, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

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 indiqué à la page 1 de la demande d'offre à commandes.

En raison du caractère de cette demande d'offre à commandes, la transmission des offres par télécopieur ou par courrier électronique **ne sera pas acceptée.**

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 sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Section I : Données sur l'entreprise et tarifs

- a) L'offre doit traiter en profondeur de chacun des points mentionnés dans la DOC. De plus, il est essentiel que tous ces éléments soient exprimés de façon claire et concise et présentés dans le format prescrit (Annexes A, B, et E).

Les offrants doivent fournir une offre complète et suffisamment détaillée, incluant tous les renseignements demandés concernant les prix afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DOC;

- b) Les offrants doivent retourner l'offre dûment remplie et signée conformément aux conditions stipulées dans la présente DOC, en utilisant le formulaire de soumission ci-joint (annexe A) ou la disquette du Système de soumission électronique de tarifs de location de véhicules (SSÉTLV), et en y retournant les données sur un support amovible (CD, DVD ou clé USB) accompagné d'une copie imprimée.

NOTA : Le CD qui vous a été envoyé est non inscriptible. Il ne peut donc pas être utilisé pour retourner votre soumission à TPSGC.

- c) Les offrants doivent retourner l'annexe B - formulaire d'acceptation dûment remplie et signée ainsi que les frais d'administration et d'inscription tel qu'indiqué à la Partie 4, section 1.1. Critères d'évaluation obligatoires.
- d) Les offrants qui présentent des offres en retard ne figureront pas au Répertoire 2014 des entreprises de location de véhicules, mais ils demeureront inscrits sur la liste des fournisseurs pour les prochains appels d'offres.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les offres reçues seront évaluées par rapport aux critères d'évaluation indiqués pour l'ensemble du besoin dans la DOC. Les offres seront évaluées conformément aux critères d'évaluation et à la méthode de sélection précisés ci-après.

1.1 Critères d'évaluation obligatoires

Pour être considérée recevable, l'offre doit satisfaire aux conditions obligatoires énumérées dans cette DOC. Les offrants qui envoient des offres jugées irrecevables ne seront pas pris en considération, mais verront leur chèque ou mandat-poste leur être retourné ou recevront un remboursement, par chèque, pour tous les paiements de frais d'inscription et d'administration qui ont été traités. Pour recevoir un remboursement, l'offrant doit fournir son Numéro d'entreprise - approvisionnement (voir l'Annexe D, section 1, item 1.6).

Pour les offrants qui paient leurs frais d'administration et de participation par chèque ou mandat-poste, veuillez être avisé que TPSGC encaissera le chèque ou mandat-poste seulement après avoir reçu l'autorisation finale du Secrétariat du Conseil du Trésor pour publier le Répertoire. Cette autorisation est généralement reçue entre la mi et la fin décembre. **Pour cette raison, chaque chèque ou mandat-poste doit avoir un période de validité d'au moins cent quatre-vingt (180) jours.**

a) Les offrants doivent payer des frais d'administration et d'inscription de 200 \$ pour chaque ville et de 200 \$ pour chaque aéroport pour lesquels une offre est faite, peu importe le nombre de catégories de véhicules offertes dans chaque cas. Ce paiement doit être effectué par chèque ou par mandat-poste libellé à l'ordre du « Receveur général du Canada ».

i) Les frais d'administration et d'inscription pour les points de location au Canada doivent être payés en dollars canadiens. Ces montants incluent toutes les taxes (TPS ou TVH et TVP) applicables.

ii) Les frais d'administration et d'inscription pour les points de location aux États-Unis doivent être payés en dollars américains.

iii) Les frais d'administration et d'inscription versés pour les comptoirs de location situés dans un aéroport ou une ville seront remboursés si les tarifs ne sont pas retenus.

b) L'offrant accepte de se conformer à toutes les modalités et conditions énumérées dans la DOC.

1.2 Tarifs

a) Pour les points de vente au Canada, l'offrant doit offrir des tarifs en dollar canadien qui s'appliqueront pour toute la durée de l'offre à commandes, qui s'étend du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2014.

b) Pour les points de vente aux États-Unis, l'offrant doit offrir des tarifs en dollar américain qui s'appliqueront pour toute la durée de l'offre à commandes, qui s'étend du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2014.

c) Les tarifs ne doivent pas inclure de commissions, incluant la commission normalement payée aux agents de voyage qui font des réservations.

d) Les tarifs ne doivent pas comprendre aucuns montants pour le coût du carburant. Le coût du carburant utilisé pendant la location et les frais de remplissage sont la responsabilité de l'Utilisateur Identifié. La politique de l'offrant concernant le remplissage doit être expliqué à l'Utilisateur Identifié au moment de la prise en charge du véhicule.

e) Les tarifs ne doivent pas comprendre l'assurance contre les accidents entraînant un décès ou une mutilation. Cette protection est fournie automatiquement lorsque la Carte individuelle de voyage (CIV) ou la Carte ministérielle de frais de voyage (CMFV) du gouvernement du Canada sont utilisées pour régler le montant total de la location de véhicule, ainsi que par le biais d'autres programmes gouvernementaux.

f) Si l'offrant soumet des tarifs pour ses points de locations en ville, les tarifs doivent être disponibles à tous les points de location dans cette ville.

g) L'offrant doit soumettre des tarifs quotidiens de location avec kilométrage illimité.

h) Les tarifs soumis pour un véhicule loué au Canada doivent inclure une assurance de responsabilité civile et de dommages matériels (RC/DM) d'au moins un million de dollars (1 000 000 \$), et celle-ci sera considérée comme la couverture de première instance.

i) Au Canada, si l'offrant a une option sur ses contrats/ententes de location qui permet à un Utilisateur Identifié d'accepter ou de refuser le couverture (RC/DM), cette option ne peut être utilisée par l'offrant durant la période de l'offre à commandes et celle-ci n'aura aucune incidence sur les modalités et conditions contenues dans la présente.

j) Les tarifs soumis pour un véhicule loué aux États-Unis doivent inclure une assurance d'au moins cent mille (100 000 \$) dollars américains en responsabilité civile par personne et d'au plus trois cent mille (300 000 \$) dollars américains en responsabilité civile par accident, et de vingt-cinq mille (25 000 \$) dollars américains en dommages matériels.

k) Aux États-Unis, si l'Utilisateur Identifié décide d'accepter la couverture d'assurance RC/DM qui est incluse dans le tarif ou décide de prendre une couverture additionnelle, la couverture d'assurance RC/DM fournie par l'offrant (de base ou additionnelle) doit demeurer celle de première instance.

l) L'offrant accepte que les tarifs quotidiens proposés pour chaque catégorie de véhicules soient pour les modèles de véhicules tel qu'ils sont classifiés selon les catégories à l'annexe D, 2.2 (a).

m) Les tarifs soumis doivent comprendre les taxes municipales applicables et tous les autres frais encourus par l'offrant pour l'opération de ses comptoirs, sauf pour les frais mentionnés au paragraphe (n) ci-dessous. Les frais pour les pneus d'hiver ne doivent pas être compris dans les tarifs et doivent apparaître séparément sur les factures.

n) Les tarifs soumis doivent être exempt des taxes de vente fédérales, provinciales et d'états, les taxes pu les frais d'améliorations aéroportuaires, les taxes d'économie de carburant et des pneus et les frais de recouvrement de la surcharge sur l'air climatisé (FRSAC), les frais d'immatriculation du véhicule (FIV) et les frais de recouvrement pour comptoir à l'aéroport (FRCA). Ils seront inscrits séparément dans le Répertoire et sur toutes les factures et seront payés par les Utilisateurs Identifiés. Les fonctionnaires fédéraux sont tenus d'acquitter la TVP et la TPS ou la TVH sur les locations de véhicules directement aux fournisseurs de ces services. Ils ne doivent pas mentionner de numéro d'exemption de la taxe de vente provinciale pour ces achats.

o) Les frais de recouvrement de la surcharge sur l'air climatisé (FRSAC), les frais d'immatriculation du véhicule (FIV) et les frais de recouvrement pour comptoir à l'aéroport (FRCA) ne doivent pas dépasser le montant qui est facturé aux entités non-gouvernementales ou aux autres comptes corporatifs.

p) L'offrant accepte de verser à l'Agence du revenu Canada ou aux gouvernements provinciaux ou territoriaux, tous les montants de TPS, TVH, TVP et autres taxes qui sont payés ou exigibles.

q) L'offrant peut soumettre des tarifs pour l'ensemble des aéroports et villes énumérés (CD seulement) et des catégories de véhicules figurant à l'annexe D, 2.2 (a), ou seulement pour les aéroports, villes et catégories de véhicules pour lesquels il désire offrir ce service.

1.3 Parc de véhicules

On entend par « Véhicule passager de location », un véhicule passager à quatre roues, conçu pour les déplacements sur les voies publiques, qui est disponible pour location auprès d'une entreprise de location de véhicules détenant un permis d'opération pour ce genre de service et qui inclut au moins une des catégories de véhicules identifiées à l'annexe D, 2.2 (a).

a) L'offrant doit :

i) Posséder un parc d'au moins dix (10) véhicules passagers de location à chaque point de location dans une ville ou un aéroport, pour lequel une offre est présentée.

ii) Être le gestionnaire ou le propriétaire des véhicules passager de location qu'il met en location et en avoir la possession exclusive. Les offrants qui partagent leur parc de véhicules passagers de location avec une autre compagnie (double marque) doivent soumettre des tarifs que pour une des deux compagnies seulement. Les véhicules passagers de location ne doivent pas être assujettis à des ententes qui pourraient limiter la capacité de l'offrant à rendre les véhicules passagers de location disponibles au Canada.

iii) Indiquer à l'annexe A, le nombre de véhicules passagers de location dans chaque parc de véhicules pour chaque emplacement.

1.4 Assurance collision sans franchise (ACSF)

a) Les tarifs de location quotidiens ne doivent pas comprendre l'assurance collision **sans franchise**.

L'offrant doit

offrir un tarif distinct pour l'ACSF pour :

i) tous les Utilisateurs Identifiés; et

ii) indiquer, s'il y a lieu, que des frais additionnels s'appliquent aux Utilisateurs Identifiés qui ont moins de 25 ans.

b) Le tarif d'ACSF soumis doit offrir une protection complète, **sans franchise**, à l'Utilisateur Identifié contre les dommages causés par les collisions/pertes et par le feu, le vol, le vandalisme, ainsi que contre les dommages causés aux pneus et aux glaces, ainsi que la perte d'utilisation du véhicule, sauf dans les cas où l'Utilisateur Identifié aura été accusé et reconnu coupable d'un délit passible de poursuites judiciaires lors de l'utilisation d'un véhicule de location.

c) L'ACSF doit aussi offrir une protection complète lorsque le véhicule est utilisée sur une route non revêtue, autant que celle-ci soit entretenue par un palier de gouvernement (fédéral, provincial, municipal ou par un conseil de bande lorsque celle-ci se trouve sur une réserve autochtone).

d) Il est entendu que les Utilisateurs Identifiés qui utiliseront la Carte individuelle de voyage (CIV) ou la Carte ministérielle de frais de voyage (CMFV) du Gouvernement du Canada ont été informés que l'achat de l'ACSF n'est pas nécessaire, étant donné que cette protection est automatiquement fournie lorsqu'on utilise la CIV ou la CMFV pour payer en entier la location de véhicules. La couverture prévue par la CIV englobe le coût des dommages causés par les collisions/perte et dommages au véhicule de location, sans aucun recours à l'assurance automobile personnelle du particulier. Par conséquent, les offrants devront s'assurer que les Utilisateurs Identifiés qui paient au moyen de la CIV ou de la CMFV ne soient pas facturés pour l'ACSF.

e) Il serait également bon de souligner que certains Utilisateurs Identifiés peuvent décider de payer la location de leur véhicule au moyen de cartes de crédit premières personnelles qui leur fournissent l'ACSF. Dans ce cas, ils n'ont pas à acheter l'ACSF séparément lorsqu'ils louent un véhicule.

f) Les Utilisateurs Identifiés ne payant pas les locations de véhicule au moyen de la CIV, de la CMFV ou d'une carte de crédit première offrant la couverture d'ACSF doivent acheter la couverture d'ACSF offerte par l'offrant lors de la location.

g) La protection d'ACSF offerte par la CIV et la CMFV couvre la valeur totale du véhicule passager de location. Elle ne comprend pas les voitures anciennes, les voitures de luxe, les voitures rares, les camions, les véhicules tout-terrains, les motocyclettes, les cyclomoteurs, les véhicules de plaisance, les camionnettes de camping, les remorques, les fourgonnettes (sauf certaines mini-fourgonnettes) et les camionnettes. Quand l'utilisateur identifié se voit offrir un surclassement gratuit à un véhicule passager de location qui n'est pas couvert par l'assurance offerte par la CIV, la CMFV ou sur une carte de crédit première, l'offrant doit fournir sa couverture d'assurance équivalente sans frais additionnels.

1.5 Emplacement des points de location

a) L'offrant ne doit pas proposer de tarifs pour les villes où le comptoir de location ne sera pas opérationnel le 1^{er} janvier 2014.

b) L'offrant ne doit pas proposer de tarifs pour les aéroports où le comptoir de location ne sera pas opérationnel le 1^{er} janvier 2014.

c) L'offrant ne doit pas proposer de tarifs pour un aéroport si le comptoir n'est pas situé sur le terrain de l'aéroport.

d) Chaque point de location doit être légalement autorisé à fournir un service de location de véhicules.

e) Indiquer à l'annexe A, le nombre de comptoirs à chaque emplacement.

- f) Indiquer à l'annexe A, toutes les adresses et numéros de téléphone des comptoirs de location pour chaque emplacement en ville.

2. Méthode de sélection

a) Les offres qui satisfont aux critères énoncés dans la présente DOC seront recommandées pour l'attribution d'une offre à commandes. TPSGC attribuera un minimum de trois (3) Offres à commandes et jusqu'à 60% du toutes les offres avec les tarifs les plus bas pour chaque catégorie de véhicule par ville ou aéroport offert,

Les 60% seront calculés de la façon suivante : le tarif quotidien offert, par catégorie de véhicule, plus 10% du tarif quotidien de l'Assurance collision sans franchise (ACSF).

Les frais de recouvrement de la surcharge sur l'air climatisé (FRSAC), les frais d'immatriculation du véhicule (FIV) et les frais de recouvrement pour comptoir à l'aéroport (FRCA), ne seront pas pris en considération pour l'établissement des tarifs les plus bas.

b) Le gouvernement du Canada se réserve le droit de dépasser les pourcentages ci-dessus en ajoutant, dans l'ordre croissant, autant de tarifs additionnels par catégories de véhicules que nécessaire pour qu'un nombre suffisant de véhicules passagers de location soient disponibles pour répondre aux besoins des utilisateurs identifiés.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

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

Veuillez remplir l'annexe E – Nom(s) de directeur(s) ou propriétaire(s)

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DES CONTRATS ÉVENTUELS

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à la Partie 1, Section 2 - Sommaire du besoin.

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 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2. Rapports sur l'utilisation de l'offre à commandes

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes (OC). Ces données doivent comprendre les achats payés à l'aide de la Carte individuelle de voyage (CIV) et la Carte ministérielle de frais de voyage (CMFV) du Gouvernement du Canada. Les données rassemblées doivent être envoyées à chaque trimestre au Canada de la façon suivante:

Rapport no 1 - 15 jours suivant la fin du mois de mars
 Rapport no 2 - 15 jours suivant la fin du mois de juin
 Rapport no 3 - 15 jours suivant la fin du mois de septembre
 Rapport no 4 - 15 jours suivant la fin du mois de décembre

Les rapports devront contenir les renseignements suivants sur l'utilisation faite par le gouvernement :

1. Les dépenses totales du gouvernement par mois, par emplacement, par catégorie de véhicule, par catégorie de dépenses (location, assurance, etc.);
2. Le nombre de locations par mois, par emplacement, par durée, et

3. La durée moyenne de location par mois, par emplacement.

Ces rapports doivent être envoyés à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction de la gestion des transports
Division des services d'approvisionnement en voyage
Programme des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules
11, rue Laurier, Phase III, 7B3-38,
Gatineau (Québec) Canada K1A 0S5

Attention : François Dicaire
Courriel : francois.dicaire@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Tous les champs de données du rapport doivent être remplis tel que demandé. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée dans le rapport. Si aucun service n'a été fourni pendant un mois donné, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention " NÉANT ".

Le fait de ne pas fournir les rapports trimestriels dûment remplis dans les délais prescrits pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes et l'application d'une mesure corrective du rendement d'un fournisseur.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2014 inclusivement.

4. Responsables

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 Identifié.

4.1 Responsable de l'offre à commandes

4.1 Responsable de l'offre à commandes

François Dicaire
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction de la gestion des transports
Division des services d'approvisionnement en voyage
11, rue Laurier, Phase III, 7B3-38
Gatineau, Québec, Canada K1A 0S5

Téléphone : 819-956-7764
Courriel : francois.dicaire@tpsgc-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 identifié.

4.2 Soutien technique

Pour un soutien technique, veuillez communiquer avec :

François Dicaire

Téléphone : 819-956-7764

Courriel : francois.dicaire@tpsgc-pwgsc.gc.ca

La personne qui fournit du soutien technique est responsable des questions concernant les items qui ne sont pas de nature contractuelle concernant l'offre à commandes.

5. Utilisateurs Identifiés

La liste d'Utilisateurs Identifiés se trouve à l'annexe C - Utilisateurs Identifiés.

6. Ajouts à la liste des Utilisateurs Identifiés pendant la durée de l'offre à commandes

Si le Canada autorise l'ajout d'un nouvel utilisateur à la liste des Utilisateurs Identifiés (annexe C), l'offrant accepte de fournir les services précisés dans la présente aux employés du nouvel Utilisateur Identifié, aux mêmes conditions et aux tarifs et prix mentionnés dans la présente.

Toute révision à la liste des Utilisateurs Identifiés (annexe C) sera autorisée par l'Autorité contractante à n'importe quel moment avant l'expiration de la durée de l'offre à commandes et fera l'objet d'un communiqué qui sera envoyé à tous les offrants dont l'offre a été acceptée. La liste la plus à jour des Utilisateurs identifiés se trouve à l'adresse suivante:

<http://rehelv-acrd.tpsgc-pwgsc.gc.ca/preface-fra.aspx#utilisateurs>.

7. Instrument de commande

a) Les Utilisateurs Identifiés peuvent réserver leur véhicule:

i) par téléphone, par télécopieur, par courriel, par Internet, en utilisant un système de réservation automatisé (Sabre) pour obtenir une réservation pour laquelle un numéro de confirmation a été fourni par l'offrant, et les modalités et conditions de la commande subséquente seront limitées exclusivement aux détails pertinents des besoins fournis par l'Utilisateur Identifié à l'offrant;

ii) par l'entremise de représentants du service de voyages du gouvernement (agence de voyage), pour obtenir une réservation pour laquelle un numéro de confirmation a été fourni par l'offrant, et les modalités et conditions de la commande subséquente seront limitées exclusivement aux détails pertinents des besoins fournis par l'Utilisateur Identifié à l'offrant;

iii) par l'entremise d'autres prestataires de services de voyage auxquels ont recours les gouvernements provinciaux ou territoriaux pour obtenir une réservation pour laquelle un numéro de confirmation a été fourni par l'offrant, et les modalités et conditions de la commande subséquente seront limitées exclusivement aux détails pertinents des besoins fournis par l'Utilisateur Identifié à l'offrant.

b) Les utilisateurs identifiés peuvent aussi réserver leur véhicule en se présentant au comptoir, où l'Utilisateur Identifié obtiendra immédiatement leur véhicule loué (si disponible), et les modalités et conditions de la commande subséquente seront limitées exclusivement aux détails pertinents des besoins fournis par l'utilisateur identifié à l'offrant.

8. Limite des commandes

La location d'un véhicule ne doit pas dépasser 30 jours consécutifs ou 4 500 \$ canadiens au Canada, ou 4 500 \$ américains aux États-Unis, (30 jours à 150 \$ par jour, toutes taxes en sus) pour chaque commande individuelle subséquente à la présente offre à commandes.

9. Acceptation d'une commande

L'offrant doit accepter toutes les réservations des Utilisateurs Identifiés qui ont 18 ans et plus et qui possèdent un permis de conduire valide.

10. Application des tarifs

a) Les tarifs offerts s'appliquent aux employés des Utilisateurs Identifiés qui voyagent en service commandé dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que les membres des leurs familles lorsqu'il s'agit d'une affectation ou d'une mutation et les entrepreneurs, consultants et conseillers liés par contrats à frais remboursables qui voyagent par affaire dans l'exécution de leur contrat, lorsque le voyage est payé ou remboursé par les fonds publics, en conformité avec la Directive sur les voyages.

b) L'Utilisateur Identifié peut se voir demander une preuve attestant qu'il est en voyage en service commandé au moment où il prend en charge le véhicule. Ce n'est pas le cas lorsque la réservation est faite par le fournisseur des services de voyage du gouvernement ou tous autres fournisseurs de services de voyage auxquels ont recours les gouvernements provinciaux ou territoriaux ou généralement lorsque la CIV ou la CMFV sont utilisées comme méthode de paiement. Un dépôt ne peut être exigé.

c) Si un utilisateur identifié ne peut produire une preuve selon laquelle il est en voyage en service commandé et que la réservation n'a pas été faite par le fournisseur des services de voyage du gouvernement ou tout autre fournisseur de services de voyage auxquels ont recours les gouvernements provinciaux ou territoriaux ou généralement lorsque la CIV et la CMFV sont utilisées comme méthode de paiement et que l'offrant décide d'offrir le tarif du gouvernement, un dépôt de garantie pourra être exigé. Le dépôt de garantie ne doit pas dépasser le montant calculé selon le tarif quotidien de location du véhicule plus les frais quotidiens applicables à l'ACSF (s'il y a lieu), aux FRSAC, aux FIV et aux FRCA (s'il y a lieu), multiplié par le nombre de jours de location. Ce dépôt sera déduit du coût de location au retour du véhicule.

d) Si des frais de remise s'appliquent aux locations de voiture avec aller simple, l'offrant doit indiquer la structure de frais dans la section «Services offerts». L'offrant doit aussi informer l'entrepreneur des Services de voyage du gouvernement ou l'Utilisateur Identifié des coûts additionnels au moment de la réservation ou de la prise en charge du véhicule, à défaut de quoi ces coûts pourraient être refusés. Les frais de remise s'appliquent seulement quand le véhicule est retourné à un comptoir situé dans une autre ville.

e) Si un Utilisateur Identifié loue un véhicule pour une période de sept jours consécutifs, le tarif hebdomadaire sera calculé de la façon suivante :

i) six fois le tarif quotidien de location, plus

ii) six fois le tarif quotidien de l'ACSF, si elle a été achetée par l'utilisateur identifié auprès de l'entreprise de location, plus

iii) toutes les taxes applicables, les frais de recouvrement du supplément sur l'air climatisé (FRSAC), les frais d'immatriculation du véhicule (FIV) et, s'il y a lieu, les frais de recouvrement pour comptoir à l'aéroport (FRCA).

f) Si des tarifs spéciaux ou autres sont offerts, qui incluent des frais de kilométrage, l'ensemble des frais imposés ne dépassera pas le tarif de location qui serait payable s'il était calculé selon le tarif quotidien plus d'autres frais quotidiens soumis dans la présente.

g) Les modalités et conditions de la présente offre à commandes s'appliqueront à toute commande subséquente et à tout contrat découlant de cette offre, même si au moment de la réservation ou de la prise en charge du véhicule, l'offrant offre à l'Utilisateur Identifié des prix inférieurs à ceux de l'offre à commandes.

h) L'offrant comprend que les tarifs imposés aux Utilisateurs Identifiés seront vérifiés après le paiement, et il convient de rembourser promptement aux Utilisateurs Identifiés tous les paiements versés en sus des tarifs proposés dans l'offre à commandes. L'offrant devra donc répondre à toute demande de remboursement dans les cinq (5) jours ouvrables, ce qui est également la ligne de conduite interne de TPSGC pour ce qui est du temps de réponse à toute demande.

11. Parc de véhicules et points de location

a) Si un offrant présente des offres pour un aéroport ou une ville où il n'y a qu'un seul comptoir et que le comptoir n'est pas opérationnel le 1^{er} janvier 2014, les tarifs pour ce comptoir seront supprimés du Répertoire 2014 des entreprises de location de véhicules.

b) Pendant la durée de l'offre à commandes, il incombe à l'offrant d'informer TPSGC du déménagement ou de la fermeture de tout comptoir de location. Dans le cas de l'existence d'un seul comptoir pour un emplacement donné et que le comptoir ferme ou déménage de ville/aéroport, les tarifs de l'offrant pour cet emplacement seront retirés du Répertoire 2014 des entreprises de location de véhicules.

c) Tous les véhicules loués en vertu de cette offre à commandes doivent être des modèles 2014, sauf pour l'exception indiquée ci-après. Les véhicules de modèle 2012 et 2013 peuvent être utilisés, pourvu qu'ils soient propres, en excellent état de marche et qu'ils n'aient pas plus de 50 000 kilomètres (30 000 milles).

d) Tous les véhicules intermédiaires loués en vertu de cette offre à commandes doivent être des modèles énumérés ici-bas ou de dimension similaire, s'ils ne sont pas énumérés, ou plus grand. Les véhicules compacts doivent être plus petits et les véhicules de grandeur standard doivent être plus grands.

Fabriqueur	Marque et Modèle
General Motors	Chevrolet Cruze
Ford	Ford Focus
Chrysler	Dodge Dart
Hyundai	Hyundai Elantra
Kia	Kia Forte
Honda	Honda Civic
Mazda	Mazda 3
Nissan	Nissan Sentra
Toyota	Toyota Corolla

12. 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.

1. La commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
2. Les articles de l'offre à commandes;
3. Les conditions générales - 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
4. Les conditions générales – 2010C (2013-06-27), Conditions générales – services (complexité moyenne);
5. Les annexes B, C, D et E;
6. L'offre de l'offrant.

13. Attestations

13.1 Conformité

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

13.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDC - Travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

14. 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 au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

15. Divulgence des renseignements

L'offrant accepte que ses prix soient divulgués par le Canada advenant l'attribution d'une offre à commandes, incluant la publication des prix dans le Répertoire des entreprises de location de véhicules sur l'Internet, et convient qu'il n'aura aucun droit de réclamation contre le Canada, le Ministre, l'Utilisateur Identifié, leurs employés, les agents ou préposés en ce qui a trait à ladite divulgation.

16. Incessibilité

L'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie.

B. CLAUSES DE 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 services décrits dans la commande.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2013-06-27), Conditions générales – services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

4. Terme du contrat

4.1 Période du contrat

Les services doivent être exécutés conformément à la commande.

5. Paiement

5.1 Modalité de paiement

a) À son arrivée au comptoir de location de véhicules, l'entreprise de location de véhicules demandera une autorisation à l'émetteur de la carte de crédit utilisée par l'Utilisateur Identifié afin de s'assurer que les fonds sont disponibles. Conséquemment, l'émetteur de la carte de crédit déduira le montant autorisé du crédit disponible sur la carte et celui-ci sera supprimé lorsque l'utilisateur identifié paiera la facture finale et la transaction sera finalisée entre l'entreprise de location de véhicules et l'émetteur de la carte. Le montant de l'autorisation qui sera déduit devrait être proportionnel au type de location. L'entreprise de location de véhicules ne peut exiger un paiement anticipé pour une réservation ou la prolongation d'une réservation, et ce, pour tous les types de réservation. Le processus décrit ci-haut n'est pas considéré comme un dépôt ou un paiement anticipé et fait parti des pratiques standards de l'industrie.

b) Une fois que le véhicule a été retourné et inspecté, une facture doit être remise à l'Utilisateur Identifié. Le paiement peut être effectué au moyen de la CIV, de la CMFV, d'une carte de crédit personnelle, d'une carte de débit (Interac) ou par tout autre moyen accepté par l'offrant. Si un Utilisateur Identifié s'est vu exiger un tarif non conforme à l'offre à commandes, l'offrant doit promptement rembourser le paiement fait en surplus du tarif offert dans l'offre à commandes à l'Utilisateur Identifié. L'offrant devra donc répondre à toute demande de remboursement dans les cinq (5) jours ouvrables, ce qui est également la ligne de conduite interne de TPSGC pour ce qui est du temps de réponse à toute demande.

5.2 Base de paiement et trop-perçus

En contrepartie de son inscription dans le Répertoire des entreprises de location de véhicules pour les employés du gouvernement, l'entrepreneur s'engage à exiger seulement le ou les tarifs indiqués pour les types de véhicules établis en vertu des modalités et conditions énumérées dans la présente.

L'entrepreneur reconnaît que les tarifs imputés aux voyageurs seront vérifiés et accepte de rembourser, dans les plus brefs délais à l'utilisateur identifié, tout montant payé en trop par rapport au tarif mentionné dans l'offre à commandes.

L'entrepreneur accepte de ne pas utiliser le nom de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada dans aucun matériel publicitaire pour la promotion de ses services. L'entrepreneur accepte également de ne pas faire la promotion d'un tarif du gouvernement où les tarifs soumis n'ont pas été acceptés ou qu'aucuns tarifs ont été soumis pour le Répertoire 2014 des entreprises de location de véhicules. Ceci inclut la diffusion des ces tarifs sur le site Web de l'entrepreneur.

L'entrepreneur accepte de ne pas faire la promotion d'un tarif du gouvernement pour des catégories de véhicules qui ne sont pas couvertes par cette DOC. Ceci inclut la diffusion des ces tarifs sur le site Web de l'entrepreneur.

L'entrepreneur accepte que les tarifs ne puissent en aucun moment faire l'objet d'une augmentation, par exemple les fins de semaine, les congés fériés ou pendant des événements spéciaux à l'échelle locale, tels que des foires régionales. Des dates non-applicables (blackout dates) ne seront pas permises.

L'entrepreneur comprend et accepte que, s'il refuse d'honorer les modalités, les conditions ou les tarifs fournis pour la durée de cette offre à commandes, il peut se voir retiré du Répertoire 2014 des entreprises de location de véhicules.

Les frais additionnels tels que les frais d'immatriculation du véhicule (FIV), les frais de recouvrement pour comptoir à l'aéroport (FRCA), les frais de recouvrement de la surcharge sur l'air climatisée (FRSAC) et les frais pour les pneus d'hiver sont des suppléments et ils doivent être conformes à l'offre à commandes.

Des surcharges additionnelles peuvent s'appliquer pour les locations aux États-Unis et doivent être conformes à l'offre à commandes.

L'assurance collision sans franchise (ACSF) est incluse lorsque la CIV et la CMFV sont utilisées et elle ne doit pas être facturée au voyageur. Un voyageur qui utilise une carte de crédit personnelle, qui ne comprend pas la couverture d'ACSF, pour payer la location d'un véhicule doit se charger d'acheter la couverture d'assurance ACSF nécessaire.

L'assurance de responsabilité civile et de dommages matériels (RC/DM), au montant minimal d'un million de dollars (1 000 000,00 \$), pour des véhicules loués au Canada et utilisés au Canada et aux États-Unis est incluse dans le taux quotidien et sera l'assurance de première instance; et d'au moins cent milles (100 000 \$) dollars américains en responsabilité civile par personne et d'au plus trois cent milles (300 000 \$) dollars américains en responsabilité civile par accident, et de vingt-cinq milles (25 000 \$) dollars américains en dommages matériels pour des véhicules loués aux États-Unis, est incluse dans le taux quotidien. Aux États-Unis, les voyageurs peuvent acheter une assurance responsabilité civile additionnelle si le niveau de l'assurance inclus dans le tarif quotidien est insuffisant.

6. Location à court terme

Dans le cas des véhicules loués par des employés de la fonction publique fédérale qui voyagent pour le gouvernement pour une période inférieure à 31 jours, l'entrepreneur doit inscrire comme locataire, Canada, représenté par _____ (insérer le nom du ministère de l'employé).

7. Acceptation des réservations de location de véhicules

Toutes les réservations acceptées seront honorées. Au cas où un véhicule d'une catégorie réservée ne serait pas disponible au moment de la prise en charge, l'entrepreneur fournira (au même tarif que celui du véhicule réservé) un véhicule disponible de la catégorie immédiatement supérieure; ou encore, il fournira un véhicule similaire d'une autre agence de location, au même tarif que celui du véhicule réservé. Les camionnettes **ne doivent pas** être offertes comme surclassement ou comme véhicule de remplacement.

8. Panne mécanique du véhicule

En cas de panne mécanique du véhicule de location, celui-ci devra être promptement remplacé par un véhicule similaire. Si le véhicule de location ne peut être remplacé par un véhicule similaire, l'entrepreneur fournira (au même tarif que celui du véhicule réservé) un véhicule disponible de la catégorie immédiatement supérieure; ou encore, il fournira un véhicule similaire d'une autre agence de location, au même tarif que celui du véhicule réservé.

Les camionnettes **ne doivent pas** être offertes comme véhicule de remplacement. L'entrepreneur ne facturera pas pour la période pendant laquelle le véhicule aura été hors d'usage (à la demi-journée près).

9. Programmes de fidélisation

Les employés du gouvernement du Canada peuvent adhérer à des programmes de fidélisation. Cependant, les employés ne seront pas remboursés s'il y a des coûts additionnels rattachés au tarif de la location pour adhérer aux programmes de fidélisation.

PARTIE 7 - LE RÉPERTOIRE DES ENTREPRISES DE LOCATIONS DE VÉHICULES

1. Présentation du Répertoire

- a) Le Répertoire des entreprises de location de véhicules pour les employés du gouvernement comprend deux sous-répertoires : Canada et États-Unis. Chaque sous-répertoire contient un index alphabétique des listes établies par ville.
- b) Dans chaque liste par aéroport et ville, les entreprises de location de véhicules et leurs tarifs seront indiqués en ordre croissant des prix pour chaque catégorie de véhicules.
- c) En sélectionnant une entreprise, les utilisateurs identifiés peuvent connaître les services offerts de l'entreprise, ses numéros de téléphone et de télécopieur, son adresse de courriel et celle de son site Internet. Dans la liste de ville, les utilisateurs identifiés peuvent aussi prendre connaissance des adresses et numéros de téléphone respectifs des comptoirs.

2. Diffusion du Répertoire

- a) Le Répertoire des entreprises de location de véhicules pour les employés du gouvernement est diffusé par voie électronique sur Internet sur le site Web suivant <http://rehelv-acrd.tpsgc-pwgsc.gc.ca/>
- b) Les utilisateurs identifiés utilisent un système de réservations automatisé. Nous vous encourageons à rendre les tarifs de votre entreprise de location de véhicules accessibles aux employés du gouvernement qui utilisent ce service de réservation en ligne. Pour ce faire, veuillez soumettre vos tarifs à Sabre, le Système de distribution global (SDG) utilisé par l'outil de réservation en ligne qui fait la recherche et affiche les tarifs, et utilisez le code GOC pour identifier les tarifs du Gouvernement du Canada. Pour le SGD Apollo, veuillez utiliser le code de tarif GCAN.

Voici les pseudo-codes des villes requis :

- AMEX - Z1C0 (Sabre)
- HRG Canada - B3W1 (Sabre)
- Yukon Government Travel - 27LL (Apollo)
- Carlson Wagonlit - H120 et 22LO (Sabre)

Les entreprises de location de véhicules qui ne publient pas leurs tarifs GOC dans le SDG ou qui désirent obtenir de plus amples renseignements au sujet du SDG Sabre peuvent communiquer avec Sabre à l'adresse car.sales@sabre.com.

3. Plaintes de la part des clients

Canada fera enquête sur toute plainte portée à sa connaissance par un utilisateur identifié. Canada se réserve le droit de radier l'inscription de l'entreprise en défaut du Répertoire pour l'emplacement en cause (ville ou aéroport), si elle ne remédie pas à la situation ou si elle ne respecte pas les modalités et conditions de l'offre à commandes. L'offrant devra donc répondre à toute plainte dans les cinq (5) jours

ouvrables, ce qui est également la ligne de conduite interne de TPSGC pour ce qui est du temps de réponse à toute demande.

4. Liste de fournisseurs

a) La Division des services de voyages de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada tient une liste des fournisseurs de services de location de véhicules au Canada et aux États-Unis. Chaque année, on fait parvenir à tous les fournisseurs inscrits sur la liste des fournisseurs une demande d'offre à commandes (DOC) afin d'obtenir des tarifs de location de véhicules pour le Répertoire des entreprises de location de véhicules pour les employés du gouvernement.

b) Les fournisseurs qui n'ont pas répondu à la DOC pendant trois (3) années consécutives seront éliminés de la liste des fournisseurs.

c) Des avis faisant connaître l'existence de la liste des fournisseurs et la demande de tarifs de location de véhicules sont affichés par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Les fournisseurs peuvent en tout temps demander par écrit, au Responsable de l'offre à commandes, que leur nom soit ajouté à la liste des fournisseurs.

ANNEXE A - FORMULAIRE DE SOUMISSION**DONNÉES SUR L'ENTREPRISE**

Code de fournisseur (Voir l'étiquette d'adresse)	C R _ _ _ _
Le nom de l'entreprise (Nom commercial)	
Raison sociale	
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)	
Adresse de l'entreprise	
Code postal	

Numéro de téléphone de l'entreprise	
Numéro de télécopieur	
Numéro de réservation sans frais	Bilingue :
	Anglais :
	Français :
Numéro d'identification des tarifs gouvernementaux	

Langue préférée			
	Anglais		Français

Adresse de courriel pour réservation	
Adresse du site Web (URL) de l'entreprise	

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60LP-130005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

lp011

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60LP-130005

lp011E60LP-130005

Indiquez les cartes de crédit acceptées par votre entreprise					
	Master Card		Discover		Débit
	Visa		Japan Credit Bureau		Argent comptant ou chèque
	American Express				

Représentant autorisé	
Nom (caractères d'imprimerie)	
Titre (caractères d'imprimerie)	
Numéro de téléphone	
Adresse de courriel	

Point de contact	
Nom (caractères d'imprimerie)	
Numéro de téléphone	
Adresse de courriel	

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60LP-130005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

lp011

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60LP-130005

lp011E60LP-130005

TARIFS GOUVERNEMENTAUX

Non de la ville	Comptoir à l'aéroport
-----------------	------------------------------

Nombre de comptoirs :	
Nombre de voitures dans la parc :	

Catégorie de véhicule	Tarif journalier	FIV
Hybride	\$	\$
Compacte	\$	\$
Intermédiaire	\$	\$
Grandeur standard	\$	\$
Pleine grandeur	\$	\$
Mini-fourgonnette	\$	\$
VUS standard	\$	\$

ACSF/APD	\$
FRCA	%
FRSAC	\$

Services	Oui	Non
Des frais additionnels s'appliquent aux conducteurs de 18 à 21 ans pour l'ACSF/APD :		
Des frais additionnels s'appliquent aux conducteurs de 22 à 24 ans pour l'ACSF/APD :		
Des véhicules avec contrôles manuels sont offerts pour les personnes handicapées :		
Des pneus d'hiver sont offerts moyennant des frais supplémentaires (si oui, voir tableau ci-bas) :		
Des pneus d'hiver sont offerts sans frais :		
Des véhicules avec chauffe-moteur sont offerts :		
Un supplément s'applique aux locations dans cette ville (aux É.-U. seulement) :		
Les tarifs s'appliquent aux entrepreneurs liés par des contrats à frais remboursables et à d'autres voyageurs :		
Frais pour conducteurs additionnels		
Carburants de rechange acceptés		
Frais pour aller simple - Tarif fixe		
Frais pour aller simple - Par kilomètre		
Frais pour aller simple - Combinaison de tarif fixe et par kilomètre		

Frais pour pneus d'hiver	\$
Comment et quand ces frais s'appliquent-ils? (anglais)	
Comment et quand ces frais s'appliquent-ils? (français)	

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60LP-130005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

lp011

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60LP-130005

lp011E60LP-130005

TARIFS GOUVERNEMENTAUX

Non de la ville	Comptoir(s) en ville
-----------------	-----------------------------

Nombre de comptoirs :	
Nombre de voitures dans la parc :	

Catégorie de véhicule	Tarif journalier	FIV
Hybride	\$	\$
Compacte	\$	\$
Intermédiaire	\$	\$
Grandeur standard	\$	\$
Pleine grandeur	\$	\$
Mini-fourgonnette	\$	\$
VUS standard	\$	\$

ACSF/APD	\$
FRCA	%
FRSAC	\$

Services	Oui	Non
Des frais additionnels s'appliquent aux conducteurs de 18 à 21 ans pour l'ACSF/APD :		
Des frais additionnels s'appliquent aux conducteurs de 22 à 24 ans pour l'ACSF/APD :		
Des véhicules avec contrôles manuels sont offerts pour les personnes handicapées :		
Des pneus d'hiver sont offerts moyennant des frais supplémentaires (si oui, voir tableau ci-bas) :		
Des pneus d'hiver sont offerts sans frais :		
Des véhicules avec chauffe-moteur sont offerts :		
La livraison et la reprise du voyageur sans frais à l'intérieur des limites de la ville :		
Frais additionnels pour livraison et reprise du voyageur à l'intérieur des limites de la ville :		
Un supplément s'applique aux locations dans cette ville (aux É.-U. seulement) :		
Les tarifs s'appliquent aux entrepreneurs liés par des contrats à frais remboursables et à d'autres voyageurs :		
Frais pour conducteurs additionnels		
Carburants de rechange acceptés		
Frais pour aller simple - Tarif fixe		
Frais pour aller simple - Par kilomètre		
Frais pour aller simple - Combinaison de tarif fixe et par kilomètre		

Frais pour pneus d'hiver	\$
Comment et quand ces frais s'appliquent-ils? (anglais)	
Comment et quand ces frais s'appliquent-ils? (français)	

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60LP-130005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

lp011

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60LP-130005

lp011E60LP-130005

TARIFS GOUVERNEMENTAUX

Non de la ville	Comptoir à l'aéroport
-----------------	------------------------------

Nombre de comptoirs :	
Nombre de voitures dans la parc :	

Catégorie de véhicule	Tarif journalier	FIV
Hybride	\$	\$
Compacte	\$	\$
Intermédiaire	\$	\$
Grandeur standard	\$	\$
Pleine grandeur	\$	\$
Mini-fourgonnette	\$	\$
VUS standard	\$	\$

ACSF/APD	\$
FRCA	%
FRSAC	\$

Services	Oui	Non
Des frais additionnels s'appliquent aux conducteurs de 18 à 21 ans pour l'ACSF/APD :		
Des frais additionnels s'appliquent aux conducteurs de 22 à 24 ans pour l'ACSF/APD :		
Des véhicules avec contrôles manuels sont offerts pour les personnes handicapées :		
Des pneus d'hiver sont offerts moyennant des frais supplémentaires (si oui, voir tableau ci-bas) :		
Des pneus d'hiver sont offerts sans frais :		
Des véhicules avec chauffe-moteur sont offerts :		
Un supplément s'applique aux locations dans cette ville (aux É.-U. seulement) :		
Les tarifs s'appliquent aux entrepreneurs liés par des contrats à frais remboursables et à d'autres voyageurs :		
Frais pour conducteurs additionnels		
Carburants de rechange acceptés		
Frais pour aller simple - Tarif fixe		
Frais pour aller simple - Par kilomètre		
Frais pour aller simple - Combinaison de tarif fixe et par kilomètre		

Frais pour pneus d'hiver	\$
Comment et quand ces frais s'appliquent-ils? (anglais)	
Comment et quand ces frais s'appliquent-ils? (français)	

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60LP-130005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

lp011

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60LP-130005

lp011E60LP-130005

TARIFS GOUVERNEMENTAUX

Non de la ville	Comptoir(s) en ville
-----------------	-----------------------------

Nombre de comptoirs :	
Nombre de voitures dans la parc :	

Catégorie de véhicule	Tarif journalier	FIV
Hybride	\$	\$
Compacte	\$	\$
Intermédiaire	\$	\$
Grandeur standard	\$	\$
Pleine grandeur	\$	\$
Mini-fourgonnette	\$	\$
VUS standard	\$	\$

ACSF/APD	\$
FRCA	%
FRSAC	\$

Services	Oui	Non
Des frais additionnels s'appliquent aux conducteurs de 18 à 21 ans pour l'ACSF/APD :		
Des frais additionnels s'appliquent aux conducteurs de 22 à 24 ans pour l'ACSF/APD :		
Des véhicules avec contrôles manuels sont offerts pour les personnes handicapées :		
Des pneus d'hiver sont offerts moyennant des frais supplémentaires (si oui, voir tableau ci-bas) :		
Des pneus d'hiver sont offerts sans frais :		
Des véhicules avec chauffe-moteur sont offerts :		
La livraison et la reprise du voyageur sans frais à l'intérieur des limites de la ville :		
Frais additionnels pour livraison et reprise du voyageur à l'intérieur des limites de la ville :		
Un supplément s'applique aux locations dans cette ville (aux É.-U. seulement) :		
Les tarifs s'appliquent aux entrepreneurs liés par des contrats à frais remboursables et à d'autres voyageurs :		
Frais pour conducteurs additionnels		
Carburants de rechange acceptés		
Frais pour aller simple - Tarif fixe		
Frais pour aller simple - Par kilomètre		
Frais pour aller simple - Combinaison de tarif fixe et par kilomètre		

Frais pour pneus d'hiver	\$
Comment et quand ces frais s'appliquent-ils? (anglais)	
Comment et quand ces frais s'appliquent-ils? (français)	

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60LP-130005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

lp011

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60LP-130005

lp011E60LP-130005

ANNEXE B - FORMULAIRE D'ACCEPTATION

1. Inscrivez votre code de fournisseur C R _ _ _, qui apparaît sur votre étiquette d'adresse. Veuillez aussi inscrire votre Numéro d'entreprise - approvisionnement _____
2. Remplissez le reste de ce formulaire et présentez-le avec votre soumission et votre paiement des frais d'administration et d'inscription de 200 \$ pour chaque emplacement. Les frais d'administration et d'inscription pour les points de location au Canada doivent être payés en dollar canadien. Les frais d'administration et d'inscription pour les points de location aux États-Unis doivent être payés en dollar américain. Le paiement peut être effectué au moyen d'un chèque ou d'un mandat-poste libellé à l'ordre du « Receveur général du Canada ».
3. L'offrant accepte d'offrir les services décrits dans la présente demande d'offre à commandes (DOC), pendant la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2014, quand ils seront requis par les utilisateurs identifiés figurant à l'annexe C, conformément aux modalités et conditions et à la structure de prix établie dans ce document.

Représentant autorisé (en caractères d'imprimerie)
Titre (en caractères d'imprimerie)
Numéro de téléphone du représentant autorisé
Adresse courriel du représentant autorisé
Signature
Date

ANNEXE C - UTILISATEURS IDENTIFIÉS

Sur présentation d'une pièce d'identité, les employés des organismes énumérés ci-dessous qui voyagent en service commandé dans le cadre de leurs fonctions pourront bénéficier des tarifs libres de commission inscrits dans le Répertoire 2014 des entreprises de locations de véhicules pour les employés du gouvernement.

Administration canadienne de la sûreté du transport aérien
Administration du pipe-line du Nord Canada
Affaires autochtones et Développement du Nord Canada
Affaires étrangères et Commerce international Canada
Agence canadienne de développement économique du nord
Agence canadienne de développement international
Agence canadienne d'évaluation environnementale
Agence canadienne d'inspection des aliments
Agence de la consommation en matière financière du Canada
Agence de promotion économique du Canada Atlantique
Agence de santé publique du Canada
Agence des services frontaliers du Canada
Agence du revenu du Canada
Agence fédérale de développement économique pour le sud de l'Ontario
Agence spatiale canadienne
Agriculture et Agro-alimentaire Canada
Anciens combattants Canada
Banque de développement du Canada
Banque du Canada
Bibliothèque du parlement
Bibliothèque et Archives Canada
Bureau de la sécurité des transports du Canada
Bureau de l'Enquêteur correctionnel Canada
Bureau du Commissaire du centre de la sécurité des télécommunications
Bureau du Conseil privé
Bureau du surintendant des institutions financières
Bureau du vérificateur général du Canada
Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail
Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada
Centre de la sécurité des télécommunications
Chambre des communes
Citoyenneté et Immigration Canada
Comité de surveillance des activités de renseignements de sécurité
Comité des griefs des forces canadiennes
Comité externe d'examen de la Gendarmerie royale du Canada
Commissaire à la magistrature fédérale
Commissariat à la protection de la vie privée du Canada
Commissariat à l'information du Canada
Commissariat à l'intégrité du secteur public
Commissariat au lobbying du Canada
Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique
Commissariat aux langues officielles
Commission canadienne de sûreté nucléaire
Commission canadienne des droits de la personne
Commission canadienne des grains
Commission de la Capitale nationale

Commission de la Fonction publique du Canada
Commission de l'immigration et du statut de réfugié
Commission des plaintes du public contre la GRC
Commission des relations de travail dans la fonction publique
Commission des revendications des Indiens
Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire
Commission du droit d'auteur Canada
Commission mixte internationale
Commission nationale des libérations conditionnelles
Condition féminine Canada
Conseil canadien des normes
Conseil canadien des relations industrielles
Conseil de contrôle de renseignements relatifs aux matériaux dangereux
Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes
Conseil de recherches en sciences humaines du Canada
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada
Conseil des produits agricoles du Canada
Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés
Conseil national de recherches
Corporation commerciale canadienne
Cour suprême du Canada
Défense nationale
Développement économique Canada
Directeur général des élections
Diversification de l'économie de l'Ouest Canada
École de la fonction publique du Canada
Environnement Canada
Exportation et développement Canada
Finance Canada
Gendarmerie royale du Canada
Gouverneur général
Industrie Canada
Infrastructure Canada
Instituts de recherche en santé du Canada
Justice Canada
Monnaie royale canadienne
Musée des Beaux-arts du Canada
Office de la propriété intellectuelle du Canada
Office de transports du Canada
Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public
Office nationale de l'énergie
Office national du film
Parcs Canada
Passeport Canada
Patrimoine canadien
Pêches et Océans Canada
PPP Canada inc.
Procréation assistée Canada
Registraire du tribunal des revendications particulières
Ressources humaines et Développement des compétences Canada
Ressources naturelles Canada
Santé Canada
Secrétariat de la commission de vérité et de réconciliation relative aux pensionnats indiens

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60LP-130005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

lp011

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

E60LP-130005

File No. - N° du dossier

lp011E60LP-130005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Secrétariat de la commission des nominations publiques
Secrétariat des conférences intergouvernementales
Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
Sécurité publique Canada
Sénat du Canada
Service administratif des tribunaux judiciaires
Service Canada
Service correctionnel du Canada
Service des poursuites pénales du Canada
Services partagés Canada
Société canadienne d'hypothèques et de logement
Société immobilière du Canada ltée
Statistiques Canada
Téléfilm Canada
Transports Canada
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Tribunal canadien des droits de la personne
Tribunal canadien du commerce extérieur
Tribunal d'appel des transports du Canada
Tribunal de la concurrence
Tribunal de la dotation de la fonction publique
Tribunal de la protection des fonctionnaires divulgateurs Canada

Autres Participants

Employés du gouvernement de la province de la Nouvelle-Écosse
Employés du gouvernement de la province de l'Ontario
Employés du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
Employés du gouvernement du Territoire du Yukon

ANNEXE D - DONNÉES SUR L'ENTREPRISE ET TARIFS

1. DONNÉES SUR L'ENTREPRISE

1.0 Données sur l'entreprise

1.1 Code du fournisseur

1.2 Nom de l'entreprise

1.3 Dénomination sociale

1.4 Identité ou capacité civile de l'offrant

1.5 Changement à l'identité ou capacité civile de l'offrant

1.6 Numéro d'entreprise - approvisionnement

1.7 Adresse de l'entreprise

1.8 Code postal ou code de zone

1.9 Numéro de téléphone et de télécopieur

1.10 Numéros de téléphone sans frais

1.11 Numéros d'identification des tarifs gouvernementaux

1.12 Langue de correspondance

1.13 Adresse de courriel et du site Web de l'entreprise

1.14 Méthode de paiement

1.15 Représentant autorisé

1.16 Point de contact

2. SERVICES

2.0 Emplacement des points de location

2.1 Services

2.2 Catégories des véhicules

2.3 Langues officielles

3. TARIFS GOUVERNEMENTAUX

3.0 Tarifs

3.1 Devises

3.2 Taxes et frais de service

3.3 Entrepreneurs liés par contrat à frais remboursables et autres voyageurs

1. DONNÉES SUR L'ENTREPRISE

1.0 Données sur l'entreprise

Les renseignements destinés au Répertoire des entreprises de location de véhicules sont entrés dans une base de données d'ensemble. Veuillez vous assurer d'inscrire tous les renseignements pertinents demandés dans les zones appropriées à l'annexe A. L'annexe D de la DOC a été conçue pour suivre d'aussi près que possible l'ordre des zones de données et pour fournir des renseignements sur chaque inscription. L'ordre des zones de données tel que présenté dans ce document correspond à celui du disque compact (CD).

1.1 Code de fournisseur

Inscrivez votre code de fournisseur (CR####) qui apparaît sur votre étiquette d'adresse. Si vous ne connaissez pas votre code de fournisseur, veuillez communiquer avec la personne-ressource dont le nom figure à la partie 6A, numéro 4.2, Responsables, Soutien technique.

1.2 Nom de l'entreprise (Nom commercial)

Inscrivez le nom de votre entreprise (nom commercial) au complet.

1.3 Dénomination sociale

Inscrivez la dénomination sociale sous laquelle votre entreprise est enregistrée auprès de l'Agence du Revenu du Canada.

1.4 Identité ou capacité civile de l'offrant

L'offrant qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution de l'offre à commandes, de manière à déterminer sa capacité civile, fournir, à la demande du Responsable de l'offre à commandes, une preuve de sa capacité civile sous laquelle il exerce ses activités commerciales. Il peut s'agir d'une copie des documents d'incorporation, de l'enregistrement d'un nom commercial, d'un certificat de conformité, d'un certificat de statut ou de tout autre document requis par le Responsable de l'offre à commandes.

1.5 Changement à l'identité ou capacité civile de l'offrant

Si l'identité ou la capacité civile de l'offrant qui fournit les services de location de véhicules a changé depuis la publication du Répertoire 2013, veuillez fournir des détails et en informer l'Autorité contractante si l'entreprise a été vendue ou a changé de bannière. Une offre à commandes pourrait ne pas être octroyée si l'identité ou la capacité civile de l'offrant est inexacte.

Si l'offrant qui s'est vu attribué une offre à commandes cesse de fournir les services de location de véhicules aux endroits inscrits au Répertoire, l'offre à commandes sera alors révoquée. TPSGC retirera l'entreprise du Répertoire des entreprises de location de véhicules et l'entreprise devra alors soumettre une nouvelle offre au nom du nouveau propriétaire à la prochaine demande d'offres.

1.6 Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)

Inscrivez votre numéro d'entreprise - approvisionnement. Si vous n'avez pas de NEA, veuillez en obtenir un en suivant les instructions suivantes :

Les fournisseurs canadiens doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct au <https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca/>. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

1.7 Adresse de l'entreprise

Inscrivez l'adresse de votre entreprise au complet.

1.8 Code postal ou code de zone

Inscrivez le code postal ou code de zone.

1.9 Numéros de téléphone et de télécopieur

Inscrivez les numéros de téléphone et de télécopieur de l'entreprise.

1.10 Numéros de téléphone sans frais

- (a) L'offrant doit fournir un service central de réservation avec un numéro de téléphone sans frais ou accepter les appels interurbains à frais virés pour les réservations, sans frais pour l'utilisateur identifié.
- (b) Les offrants sont priés d'indiquer si les services sont assurés dans les deux langues officielles (français et anglais).
- (c) Les services devraient être offerts dans les deux langues officielles (français et anglais) dans les régions désignées bilingues suivantes :
 - i) la région de la capitale nationale du Canada,
 - ii) le nord et l'est de l'Ontario, la région de Montréal, certaines parties des Cantons de l'est, la Gaspésie, l'ouest du Québec et le Nouveau- Brunswick.
- (d) Inscrivez le(s) numéro(s) de téléphone sans frais de votre entreprise. Voir l'annexe A.

1.11 Numéro d'identification des tarifs gouvernementaux

À l'annexe A, inscrivez le code dont vous vous servez dans votre système de réservation pour accéder aux tarifs gouvernementaux inscrits dans cette DOC.

Les voyageurs utilisent un système de réservation automatisé. Nous vous encourageons à rendre les tarifs de votre entreprise de location de véhicules accessibles aux employés du gouvernement qui utilisent ce service de réservation en ligne. Pour ce faire, veuillez soumettre vos tarifs à Sabre, le Système de distribution global (SDG) utilisé par l'outil de réservation en ligne qui fait la recherche et affiche les tarifs, et utiliser le code GOC pour identifier les tarifs du Gouvernement du Canada. Pour le SDG Apollo, veuillez utiliser le code GCAN.

Voici les pseudo-codes des villes requis :

- Amex - Z1C0 (Sabre)
- Carlson Wagonlit - H120 et 22LO (Sabre)
- HRG Canada inc. - B3W1 (Sabre)
- Yukon Government Travel - 27LL (Apollo)

Les entreprises de location de véhicules qui ne publient pas leurs tarifs GOC dans le SDG ou qui désirent obtenir de plus amples renseignements au sujet du SDG Sabre peuvent communiquer avec Sabre à l'adresse car.sales@sabre.com.

1.12 Langue de correspondance

Les documents de soumission et les pièces justificatives peuvent être présentés en français ou en anglais. Veuillez indiquer la langue dans laquelle l'offrant préfère recevoir la correspondance.

1.13 Adresse de courriel et du site Web de l'entreprise

Inscrivez l'adresse du site Web de l'offrant, ainsi que l'adresse de courriel utilisée pour les réservations.

1.14 Méthode de paiement

Au moyen de la liste figurant à l'annexe A, indiquez les modes de paiement que l'offrant accepte pour le paiement des frais d'hébergement.

American Express (AMEX) fournit actuellement aux fonctionnaires fédéraux leur Carte individuelle de voyage (CIV) et aux ministères la Carte ministérielle de frais de voyage (CMFV).

Cependant, à partir d'avril 2014, la CIV deviendra la carte Master Card de la BMO.

1.15 Représentant autorisé

(a) Inscrivez le nom du représentant autorisé qui signera la présente demande d'offre à commandes.

(b) Inscrivez le titre du représentant autorisé.

(c) Inscrivez le numéro de téléphone du représentant autorisé.

(d) Inscrivez l'adresse de courriel du représentant autorisé.

Le représentant autorisé est la personne qui signera l'offre de l'offrant et sera le point de contact entre l'offrant et TPSGC. Les demandes de trop-perçus et les plaintes seront donc adressées à cette personne et les réponses devront venir de celle-ci. TPSGC ne communiquera pas avec aucuns autres représentants de l'offrant et ceux-ci ne doivent pas non plus communiquer avec TPSGC en ce qui concerne ces demandes.

1.16 Point de contact

Si l'offrant désire désigner un point de contact autre que le Représentant autorisé (identifié au point 1.15 ci-haut) pour s'occuper des trop-perçus et des plaintes, l'offrant doit donc fournir le nom, numéro de téléphone et adresse de courriel de cette personne. Et ce point de contact doit être une personne physique. TPSGC n'acceptera pas le numéro d'une boîte vocale générique ou l'adresse d'une boîte de courriel générique.

2. SERVICES

2.0 Emplacement des points de locations

- (a) Inscrivez le nom de chaque ville pour laquelle des tarifs sont offerts.
- (b) Indiquez le nombre de points de location à chaque emplacement.
- (c) Indiquez le nombre de véhicules dans le parc pour chaque points de location.

2.1 Services

Indiquez si l'emplacement fournit les services suivants :

- i) Des frais additionnels s'appliquent aux conducteurs de 18 à 21 ans pour l'ACSF.
- ii) Des frais additionnels s'appliquent aux conducteurs de 22 à 24 ans pour l'ACSF.
- iii) Des véhicules avec contrôles manuels sont offerts pour les personnes handicapées.
- iv) Des pneus d'hiver sont disponibles moyennant des frais supplémentaires.⁽¹⁾
- v) Des pneus d'hiver sont disponibles sans frais supplémentaires
- vi) Des véhicules avec chauffe-moteur sont offerts.
- vii) La livraison et la reprise du véhicule sans frais à l'intérieur des limites de la ville (comptoirs en ville seulement).
- viii) Frais additionnels pour livraison et reprise du véhicule à l'intérieur des limites de la ville (comptoirs en ville seulement).
- xi) Un supplément s'applique aux locations dans cette ville (États-Unis seulement).
- x) Les tarifs gouvernementaux s'appliquent aux entrepreneurs liés par des contrats à frais remboursables et d'autres voyageurs.
- xi) Frais pour conducteurs additionnels
- xii) Carburants de rechange acceptés⁽²⁾
- xiii) Frais pour aller simple - Tarif fixe
- xiv) Frais pour aller simple - Par kilomètre
- xv) Frais pour aller simple - Combinaison de tarif fixe et par kilomètre

(1) Si vous indiquez que les pneus d'hiver sont disponibles moyennant des frais supplémentaires, vous devez indiquer quels sont ces frais et la façon de les appliquer à l'annexe A, Formulaire de soumission.

(2) On entend par carburants de rechange des carburants à l'éthanol produisant de faibles émissions, aussi connus sous l'appellation E-85.

2.2 Catégories de véhicules

- (a) Des véhicules appartenant aux catégories suivantes seront généralement offerts :

- I. Hybride
- II. Compacte
- III. Intermédiaire
- IV. Grandeur standard
- V. Pleine grandeur
- VI. Mini-fourgonnette
- VII. VUS standard

- (b) Les véhicules ont été répartis en diverses catégories selon les renseignements fournis par les entreprises de location.
- (c) Les modèles deux et quatre portes du même genre de véhicule ne peuvent être classés dans des catégories différentes.
- (d) Le gouvernement du Canada encourage ses employés à adopter des pratiques écologiques quand ils louent des véhicules pour leurs voyages pour le compte du gouvernement. L'industrie automobile a récemment commencé à construire de plus en plus de véhicules à haut rendement, notamment des véhicules hybrides. Cependant, la demande pour ces types de véhicules à des fins de location ne fait que commencer. Nous encourageons les employés qui voyagent en service commandé à louer ces types de véhicules lorsque c'est pratique et faisable. Si ce n'est pas possible ou pratique, les employés peuvent envisager de choisir des véhicules qui ont des émissions considérées comme étant plus faibles lorsqu'ils louent un véhicule. Pour vous faciliter la tâche, nous avons inclus à l'annexe F une liste des émissions de gaz à effet de serre (GES) selon des données fournies par Ressources naturelles Canada pour différents types de véhicules.

2.3 Langues officielles

Les entreprises canadiennes sont encouragées à offrir les services dans les deux langues officielles.

3. TARIFS GOUVERNEMENTAUX

3.0 Tarifs

(a) Bien que les tarifs publiés dans le Répertoire des entreprises de location de véhicules ne peuvent pas être changés pendant la période de l'offre à commandes, les entreprises peuvent :

- i. offrir des tarifs plus bas pendant la période de l'offre à commandes,
- ii. les publier sur le Système de distribution global (SDG) Sabre, et
- iii. les publier sur leur propre site Internet qui peut être relié au Répertoire des entreprises de location de véhicules.

Si l'offrant décide d'offrir des tarifs plus bas au moment de la réservation ou de l'enregistrement, autres que ceux qui font parti de l'offre à commandes, le reste des modalités et conditions de la présente offre à commandes doivent s'appliquer.

(b) Tarifs non commissionnables

Les tarifs proposés sont non commissionnables, c'est-à-dire que les tarifs sont libres des commissions normalement versées aux agents de voyage pour faire des réservations. Tous les autres frais ou coûts engagés par l'entreprise relativement à ces réservations ne sont pas visés par les conditions de la présente DOC.

-
- (c) L'offrant peut soumettre des tarifs pour l'ensemble des aéroports et villes énumérés (CD seulement) et des catégories de véhicules énumérées à 2.2 (a) ci-haut, ou seulement pour les aéroports, villes et catégories de véhicules pour lesquels il désire offrir ce service.

3.1 Devises

- a) Les entreprises canadiennes doivent soumissionner en dollar canadien.
- b) Les entreprises américaines doivent soumissionner en dollar américain.

3.2 Taxes et frais de services

Les taxes, les frais de recouvrement de la surcharge sur l'air climatisé (FRSAC), les frais d'immatriculation du véhicule (FIV) et les frais de recouvrement pour comptoir à l'aéroport (FRCA) ne doivent pas être inclus dans les tarifs et seront inscrits séparément dans le Répertoire et sur toutes les factures et seront payés par les Utilisateurs Identifiés. Les fonctionnaires fédéraux sont tenus d'acquitter la TVP et la TPS ou la TVH sur les locations de véhicules directement aux fournisseurs de ces services. Ils ne doivent pas mentionner de numéro d'exemption de la taxe de vente provinciale pour ces achats.

3.3 Entrepreneurs liés par contrat à frais remboursables et autres voyageurs

Certains offrants acceptent de faire bénéficier de leurs tarifs gouvernementaux les entrepreneurs, consultants et conseillers liés par contrat à frais remboursables qui travaillent à contrat pour le compte d'un Utilisateur Identifié et qui voyagent en service commandé dans l'exécution de ce contrat. Il est recommandé aux Utilisateurs Identifiés de fournir aux entrepreneurs, consultants et conseillers liés par contrat à frais remboursables une lettre précisant la durée de leur contrat ou spécifiant le fait qu'ils voyagent pour le compte du gouvernement et leur destination. À moins qu'une telle preuve d'identité ne soit fournie, ces voyageurs pourraient ne pas avoir droit aux tarifs gouvernementaux inscrits au Répertoire. Les entreprises de location de véhicules qui ont décidé de faire bénéficier de leurs tarifs gouvernementaux les entrepreneurs, consultants et conseillers liés par contrats à frais remboursables verront cette information publiée dans le Répertoire sous la rubrique " Services offerts ".

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60LP-130005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

lp011

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

E60LP-130005

File No. - N° du dossier

lp011E60LP-130005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE E

NOM(S) DE DIRECTEUR(S) OU PROPRIÉTAIRE(S)

Tel que mentionné à la partie 5, section 1, item 1.1, veuillez fournir l'information demandée ci-bas avec votre offre :

Code de fournisseur: CR

Nom de l'entreprise de location de véhicules: _____

Raison sociale de l'entreprise à qui appartient l'entreprise de location de véhicules:

Nom(s) de directeur(s) ou propriétaire(s)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____