

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes

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

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Remorques - location	
Solicitation No. - N° de l'invitation E6TOR-13RM03/A	Date 2014-06-03
Client Reference No. - N° de référence du client E6TOR-13-RM03	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-615-6345
File No. - N° de dossier KIN-4-42003 (615)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-07-04	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Denbeigh, Andrew	Buyer Id - Id de l'acheteur kin615
Telephone No. - N° de téléphone (613)536-4995 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Voir ici	
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

Titre : Remorques à plate-forme, remorques pour produits secs et remorques réfrigérées

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 et attestations exigées avec l'offre

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. 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. Exigences en matière d'assurance
7. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Emplacements de la Fourniture et des Services
- Annexe D - Exigences en matière d'assurance
- Annexe E - Formulaire de rapports sur l'offre à commandes
- Annexe F - Renseignements généraux sur l'offrant

Les pièces jointes sont les suivantes :

Pièce jointe 1 à l'Annexe B – Base de paiement (formulaire)

Remorques à plate-forme, remorques pour produits secs et remorques réfrigérées

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent :

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Emplacements de la Fourniture et des Services
- Annexe D - Exigences en matière d'assurance
- Annexe E - Formulaire de rapports sur l'offre à commandes
- Annexe F - Renseignements généraux sur l'offrant

Les pièces jointes sont les suivantes :

Pièce jointe 1 à l'Annexe B – Base de paiement (formulaire)

2. Sommaire

La présente invitation à soumissionner a pour objet d'établir une offre à commande principale et régionale pour le louage, la livraison et la prise en charge provisoires de diverses remorques routières, au besoin, conformément aux exigences précisées dans la présente DOC pour divers emplacements du ministère de la Défense nationale dans la région de l'Ontario.

L'État a l'intention d'attribuer une (1) offre à commandes pour chacun des emplacements indiqués à l'Annexe C ci-jointe. Si un offrant propose le prix évalué le plus bas pour plusieurs emplacements, TPSGC attribuera une (1) offre à commandes qui regroupera tous les emplacements applicables.

La période de l'offre à commandes est de trois (ans) inclusivement.

Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.

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

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

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2014-03-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt dix (90) 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 indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6TOR-13RM03/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6TOR-13RM03

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42003

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin615
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en 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 financière (1 copie papier **et** 1 copies électroniques)
Section II: attestations (1 copie papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

Section I : Offre financière

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

1. Copie papier : une (1) copie papier **doit être soumise** au plus tard à la date et à l'heure, et à l'endroit indiqués à la page 1 de la Demande d'offres à commandes.

2. Copie électronique : en plus de la copie papier, TPSGC demande que les offrants envoient une copie électronique du ou des dossiers en format Excel, par messagerie ou par courriel à l'adresse suivante :

Kingston.procurement@pwgsc.gc.ca

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

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

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

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

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation financière

1.1.1 Critères financiers obligatoires

Toute offre qui ne satisfera pas aux exigences obligatoires ci-après sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

- a) Les offres doivent être présentées sur la pièce jointe 1 à l'Annexe B – Base de paiement (formulaire). Les offres ne doivent contenir aucun changement aux sections pré-imprimées ou pré-remplies du formulaire de la base de paiement, autres que l'ajout du ou des emplacements applicables, des prix des unités de distribution, et du pourcentage de rabais.
- b) Les offres ne doivent faire l'objet d'aucune condition ni qualification.
- c) Les prix proposés doivent être des prix fermes en dollars canadiens et ne doivent pas être indexés ni liés à un facteur d'indexation.
- d) À la pièce jointe 1 à l'Annexe B – Base de paiement (formulaire), l'offrant doit indiquer à quel(s) emplacement(s) s'applique l'offre.
- e) L'offre doit contenir un prix proposé complet pour l'article 13.
- f) L'offre doit contenir un prix proposé complet pour au moins 9 des 14 articles énumérés à l'Annexe B, pour toutes les périodes d'établissement de prix.

1.1.2 Critères d'évaluation financière

Les offres seront évaluées séparément pour chacun des emplacements indiqués à l'Annexe C. Le prix calculé pour chaque emplacement sera obtenu en multipliant les valeurs de l'utilisation estimative par le prix unitaire correspondant proposé par l'offrant, ou le pourcentage de rabais ou de majoration. Le prix évalué pour un emplacement est la somme de tous les prix calculés pour toutes les périodes d'établissement de prix pour l'emplacement en question.

Si un offrant ne propose pas de prix pour un article, TPSGC, aux fins d'évaluation uniquement, substituera le prix le plus élevé indiqué pour cet article parmi les autres propositions recevables.

Si tous les offrants ayant déposé ne offre recevable ne proposent pas de prix pour un article en particulier, cet article sera éliminé du processus d'évaluation pour l'emplacement visé. Cette condition ne s'applique pas à l'article 14 : une valeur de zéro (0) sera automatique insérée si aucun pourcentage n'est fourni pour l'article 14.

2. Méthode de sélection

- 2.1** Pour être déclarée recevable, une offre doit être conforme aux exigences de la Demande d'offres à commandes. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes visant le secteur correspondant.
- 2.2** L'État a l'intention d'attribuer une (1) offre à commandes pour chaque emplacement indiqué à l'Annexe C pour ce besoin. Si un (1) offrant propose le prix évalué le plus bas pour plusieurs emplacements, TPSGC attribuera une (1) offre à commandes qui englobera tous les emplacements applicables.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

1.1 Attestation préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.1.2 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 à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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 à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

1.2 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

L'offrant atteste que :

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

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

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

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. Exigences relatives à la sécurité

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2014-03-01) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

La période pendant laquelle des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être émises est de trois (3) ans à partir de la date d'attribution de l'offre à commandes, du au _____ inclusivement. *(L'information sera insérée par Canada au moment de l'émission de l'offre à commandes)*

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est:

Nom : Andrew Denbeigh
Titre : Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86 Clarence Street
Kingston, ON K7L 1X3

Téléphone : 613-536-4995
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : andrew.denbeigh@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

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

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

5.3 Représentant de l'offrant *(L'information sera insérée par Canada au moment de l'émission de l'offre à commandes)*

6. Utilisateurs désignés

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

7. Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné pourra passer des commandes subséquentes seulement auprès du titulaire de l'offre à commandes pour l'emplacement applicable, comme il est précisé à l'Annexe C. Il y aura seulement un titulaire d'offre à commandes par emplacement.

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, Ou le document ministériel équivalent pour une commande subséquente.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00\$ (taxes applicables incluses).

10. 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 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2014-03-01), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Emplacements de la Fourniture et des Services;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe « E », Formulaire de rapports sur l'offre à commandes
- j) l'Annexe « F », Renseignements généraux sur l'offrant
- k) l'offre de l'offrant en date du _____. *(L'information sera insérée par Canada au moment de l'émission de l'offre à commandes)*

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6TOR-13RM03/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6TOR-13RM03

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42003

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin615
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

11.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario 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. Besoin

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 (2014-03-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2014-03-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

4. Paiement

4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu d'une commande subséquente à l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé selon le prix ferme indiqué dans la commande subséquente, calculé conformément à l'annexe B, Base de paiement, les taxes applicables en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

4.3 Méthode of Paiement

4.3.1 Paiement unique

Pour les locations de 30 jours ou moins, l'utilisateur désigné fera un paiement unique.

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

4.3.2 Paiement mensuel

Pour les locations de plus de 30 jours, l'utilisateur désigné fera des paiements mensuels.

Clause du *Guide des CCUA* H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

4.4 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____. (*L'information sera insérée par Canada au moment de l'émission de l'offre à commandes*)

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____. (*L'information sera insérée par Canada au moment de l'émission de l'offre à commandes*)

5. Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être présentées tant que les travaux indiqués sur la facture n'ont pas été terminés.

- (a) Pour les locations ne dépassant pas 30 jours, présenter la facture à l'utilisateur désigné ne fois que le véhicule aura été rendu à l'entrepreneur.
- (b) Pour les locations de plus de 30 ours, présenter une facture à l'utilisateur désigné à la fin de chaque mois de location et une facture finale une fois que le véhicule aura été rendu à l'entrepreneur.

Les factures doivent être présentées sur le formulaire de facturation de l'offrant et doivent inclure au moins les renseignements suivants :

- (a) le numéro de la commande subséquente;
- (b) le montant facturé (TVH exclue);
- (c) le montant de la TVH;
- (d) la date;
- (e) le nom et l'adresse de l'utilisateur désigné;
- (f) la quantité (temps) et la/les description(s) (n° de l'article);
- (g) le numéro de l'offre à commandes qui figure à la page 1 de la présente offre à commande.

L'original et une (1) copie de chaque facture doivent être transmis au représentant du client comme il est indiqué sur chaque document de commande subséquente aux fins de certification et de paiement.

6. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D.
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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7. Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* D5328C (2007-11-30), Inspection et acceptation
Clause du *Guide des CCUA* A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
Clause du *Guide des CCUA* A9049C (2011-05-16), Sécurité des véhicules

Annexe « A » BESOIN

1. Sommaire

Établir une Offre à commandes principale et régionale pour le louage provisoire, la livraison et la prise en charge de diverses remorques routières, au besoin, conformément aux exigences précisées dans la présente DOC pour divers emplacements dans la région de l'Ontario.

2. Livrables

L'offrant doit pouvoir fournir, livrer et prendre en charge les véhicules suivants, au besoin (FAB destination, y compris la livraison, le déchargement, et les dépenses de voyage) aux emplacements demandés, comme il sera indiqué dans le document de commande subséquente à l'offre à commandes.

2.1 Liste des véhicules requis :

- 1) Remorque à essieu tandem, 48 à 53 pieds x 102 po de large, camion porteur de marchandises sèches, monté sur ressorts
- 2) Remorque à essieu tandem, 48 à 53 pieds x 102 po de large, camion porteur de marchandises sèches, suspension pneumatique
- 3) Remorque à plate-forme à essieu tandem, 48 à 53 pieds x 102 po de large, remorques à plate-forme, montées sur ressorts
- 4) Remorque à plate-forme surbaissée, 48 à 53 pieds, montée sur ressort
- 5) Remorque à plate-forme surbaissée, double essieux, 48 à 53 pieds, suspension pneumatique
- 6) Remorque à plate-forme surbaissée, triple essieux, 48 à 53 pieds, suspension pneumatique
- 7) Remorque à plate-forme surélevée, 48 à 53 pieds de long, quatre roues tandem jumelé
- 8) Remorque surbaissée à col de cygne, 48 à 53 pieds, quatre roues tandem jumelé
- 9) Remorque surbaissée à col de cygne, 48 à 53 pieds
- 10) Plateforme surbaissée multi-positions, 48 à 53 pieds
- 11) Remorque–plateau porte-engins surbaissée de 35 tonnes, 53 pieds
- 12) Tridem, 53 pieds
- 13) Remorque réfrigérée, 48 à 53 pieds x 102 po de large, camion porteur, suspension pneumatique

Tous les véhicules doivent être propres, en excellent état, et ne doivent pas avoir plus de dix (10) ans.

2.2. Équipement supplémentaire

Les utilisateurs désignés pourraient périodiquement avoir besoin de pièces d'équipement, d'attelages ou d'accessoires supplémentaires pour les véhicules loués en vertu de la présente offre à commandes. Ces besoins seront inclus dans les offres à commandes émises et doivent être présentés de façon ventilée sur la facture en tant que dépenses distinctes, le cas échéant.

3. Fourniture d'une unité de location différente

L'offrant doit fournir le type de véhicule de location requis par l'utilisateur désigné dans la commande subséquente. Les remorques substituées à celles précisées dans l'offre à

commandes seront examinées et évaluées par le chargé de projet. Le Canada a le droit d'accepter ou de rejeter toute remorque de substitution à son entière discrétion. Si l'offrant substitue un véhicule dont le taux de location est plus élevé que celui du type requis, le taux applicable doit être celui du véhicule requis. L'offrant doit informer l'utilisateur désigné de toute substitution, et toutes les substitutions doivent être approuvées par l'utilisateur désigné. Si le véhicule de location substitué a un taux plus bas que celui du type requis, le taux applicable doit être le taux le plus bas, selon les taux fermes offerts à l'Annexe B.

4. Livraison

Les articles doivent être livrés dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception de la commande subséquente, sauf indication contraire dans la commande. La réception de la commande subséquente doit être confirmée dans les deux heures.

5. Prolongation de la location

Les prolongations des commandes subséquentes visant la prolongation de la location doivent être autorisées par une modification au document de la commande subséquente effectuée par l'utilisateur désigné. Quel que soit le nombre de demandes de prolongations, le taux mensuel sera appliqué en premier (s'il y a lieu), suivi du taux hebdomadaire puis du taux journalier.

6. Exigences en matière d'immatriculation des véhicules

L'offrant doit détenir et maintenir en règle tous les permis, toutes les immatriculations et tous les certificats d'approbation applicables aux types de véhicules loués en vertu de son offre à commandes, conformément aux décrets municipaux et aux lois provinciales et fédérales. L'offrant prendra à sa charge tous les frais imposés par ces lois ou règlements. Sur demande, le proposant doit présenter une copie de tels permis, licences ou certificats au responsable fédéral.

7. Expiration

Les utilisateurs désignés sont responsables de l'heure d'expiration des unités de location. Les locations qui expirent plus de deux (2) heures après l'heure indiquée pour le tarif journalier, hebdomadaire ou mensuel entraîneront la facturation du tarif d'une journée supplémentaire. Les expirations qui surviennent à l'intérieur de ce délai de deux (2) heures seront sans frais pour l'utilisateur désigné.

8. Heures en dehors des heures normales

Lorsque l'offrant n'est pas joignable par téléphone, il doit avoir en place un système de messagerie vocale afin de faciliter les retours de véhicule par appel de l'utilisateur désigné. Les factures doivent indiquer l'heure de l'appel comme étant l'heure du retour.

9. Partage des responsabilités

Sauf indication contraire dans l'offre à commandes, les termes suivants s'appliquent :

- 9.1** Aux fins de la présente clause, le terme « usure et détérioration normales » se rapporte au degré normal de détérioration auquel on peut s'attendre pour la durée de la location et comprend :

- (i) l'usure des pneus, les éclats de peinture et les éraflures légères qui n'atteignent pas le métal de base;
- (ii) toutes les éraflures de peinture ainsi que l'usure de la peinture et les bosses légères à l'extérieur;
- (iii) les éclats de peinture causés par les cailloux projetés par les roues du véhicule;
- (iv) les câbles de freins de secours effilochés ou étirés;
- (v) l'usure à l'intérieur des remorques, y compris toutes les éraflures de peinture;
- (vi) l'usure des pneus et les dommages.

9.2 Les responsabilités suivantes incombent à l'offrant :

- (a) Entretien du véhicule selon les modalités normales pour la livraison au client;
- (b) Livraison du véhicule au point de destination précisé dans la commande subséquente;
- (c) Prise en charge lors de l'expiration ou de la résiliation du contrat;
- (d) Immatriculation des remorques, et des permis et exemptions applicables;
- (e) Prise en charge et retour des véhicules aux fins d'entretien;
- (f) Maintenance complète suite à l'usure normale, y compris, mais sans s'y limiter, le remplacement et la réparation des pneus;
- (g) Tous les services de garantie, c'est-à-dire le remplacement de pièces habituellement fournies aux termes de la garantie du fabricant ainsi que la main-d'œuvre nécessaire au remplacement de ces pièces. Le service de garantie doit être offert à tout concessionnaire au Canada pour le modèle de remorque loué;
- (h) Fourniture d'une autre remorque immatriculée de même type et de mêmes dimensions en remplacement lorsque des réparations doivent être effectuées sur celle-ci et que ces réparations prendront plus de vingt-quatre (24) heures. Le temps d'indisponibilité sera pris en compte dans le calcul des frais mensuels;
- (i) Inspection de la remorque à son retour à l'offrant pour constater des dommages éventuels;
- (j) Faire le plein de carburant pour toutes les unités qui ont besoin de carburant;
- (k) Assurer la livraison dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception de la commande subséquente.

9.3 Les responsabilités suivantes incombent au Canada :

- (a) Inspection de la remorque à sa livraison, pour constater des dommages éventuels;
- (b) Retour de toutes les unités qui ont besoin de carburant avec un réservoir plein;
- (c) Huile, fluides et lubrifiants entre les changements d'huile;
- (d) Amendes pour infractions au code de la route, y compris pour le stationnement illicite des représentants du Canada durant la période de location.

10. Inspection initiale

Toutes les remorques de location doivent être inspectées conjointement par l'utilisateur désigné et l'offrant en vue de constater des dommages éventuels avant d'être cédées à l'utilisateur désigné. Les dommages constatés doivent être indiqués dans la commande subséquente. L'utilisateur désigné rejettera toute remorque de location qui ne satisfait pas à l'inspection d'acceptation, et l'offrant devra fournir sans délai une autre remorque.

11. Inspection finale

Au retour de la remorque de location, cette dernière doit être inspectée conjointement par l'utilisateur désigné et l'offrant. Tous les dommages constatés doivent être ajoutés à la commande subséquente et signés et approuvés par les deux parties. Une autorisation mutuelle doit être obtenue avant que les réparations puissent avoir lieu, conformément au paragraphe 16 de la présente annexe. L'offrant doit obtenir une autorisation écrite de l'utilisateur désigné avant de procéder aux réparations.

12. Réparations d'urgence

L'offrant doit fournir un numéro de téléphone actif 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 aux fins d'autorisation immédiate des réparations pour les remorques de location en panne.

Une note de crédit doit être délivrée par l'offrant à l'utilisateur désigné pour rembourser au Canada les réparations effectuées ou les pièces remplacées par le Canada, ou payées par le Canada avec l'accord de l'offrant dans les situations où le Canada n'est pas en faute. Le coût des réparations faites par l'utilisateur désigné sera crédité à l'utilisateur désigné par l'offrant à la réception de la facture payée couvrant ces réparations. Lorsque ce sera possible, l'utilisateur désigné retournera à l'offrant toutes les pièces de la remorque qui ont été remplacées, y compris les pneus endommagés ou usés.

13. Pannes mécaniques près du site de l'utilisateur désigné

Sur accord mutuel des deux parties au moment de l'incident, l'offrant fournira immédiatement une remorque de remplacement à la réception d'un avis de panne mécanique, ou enverra un mécanicien agréé et une unité de service mobile dans les quatre (4) heures suivant l'avis de l'utilisateur désigné. La remorque de location de remplacement doit être fournie sans frais supplémentaires pour le Canada.

14. Pannes mécaniques loin du site de l'utilisateur désigné

L'offrant doit fournir des instructions pour la réparation ou le remplacement de la remorque en fournissant les coordonnées de la personne à rejoindre en cas d'urgence, comme il est indiqué au paragraphe 12 de la présente annexe. L'offrant autorisera l'utilisateur désigné à procéder aux réparations ou fournira des instructions sur la façon d'obtenir une remorque de location de remplacement.

15. Remorque de location de remplacement

L'offrant prendra à sa charge tous les frais de livraison, de déchargement et de déplacement, le cas échéant, liés à la livraison d'une remorque de remplacement. Les remorques de remplacement doivent être inspectées et approuvées par le Canada.

16. Pertes, dommages et réparations

- (a) Le Canada assumera toutes les pertes liées à la remorque (y compris des dommages à l'équipement facultatif non requis, mais accepté par le Canada) et des dommages subis par ces véhicules pendant la période de location et causés ou provoqués directement par la négligence ou l'insouciance des représentants du Canada et consignés par écrit, dans

la mesure ou ces pertes ou dommages ne sont pas attribuables à l'usure normale. Les pertes ou les dommages causés par un vol, mais non par la négligence du Canada, seront supportés par le Canada.

- (b) Dans le cas d'un accident ou de dommages, les commandes subséquentes pour la location de remorques pourraient être suspendues jusqu'à nouvel ordre, ou être annulées par le responsable de l'offre à commandes. Aucuns frais de location supplémentaires ne s'accumuleront ni ne seront payés durant la période de suspension.
- (c) À la fin de la période de location, si un véhicule est retourné à l'offrant dans un état endommagé, ce dernier devra fournir au Canada, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant le retour du véhicule, une estimation écrite des frais de réparation des dommages ou de remplacement des pertes, à l'attention du représentant autorisé du Canada désigné dans la commande subséquente. Les travaux de réparation devront être de qualité comparable aux normes de l'industrie.
- (d) Le Canada pourrait demander à l'offrant de fournir trois (3) évaluations du coût de la réparation des dommages. Le Canada se réserve aussi le droit d'obtenir sa propre estimation auprès d'une tierce partie pour les réparations identifiées dans le but de valider l'estimation de l'entrepreneur.
- (e) Lorsque le coût des réparations aura été approuvé par les deux parties, l'offrant enverra une facture au Canada, conformément aux dispositions pertinentes de l'offre à commandes et de la commande subséquente applicable, pour le montant entendu. Le responsable de l'offre à commandes résoudra les différends.
- (f) . Si le Canada décide de faire réparer un véhicule endommagé pendant la période de location, il doit aviser l'offrant avant d'effectuer les réparations. Les deux parties doivent consentir aux réparations.

17. Prise en charge ou remise facultatives

L'utilisateur désigné a l'option de prendre en charge ou de remettre les remorques à l'emplacement spécifié par l'offrant. L'utilisateur désigné doit coordonner les détails avec le fournisseur avant la prise en charge ou la remise des remorques.

18. Opérateurs de véhicules âgés de moins de vingt-cinq (25) ans

Les opérateurs des véhicules qui tracteront les remorques dans le cadre de ce besoin peuvent être âgés de moins de vingt-cinq (25) ans.

Annexe « B » BASE DE PAIEMENT

Taux :

L'offrant doit fournir des taux fermes pour les articles. Le format des prix ne doit pas être altéré sauf pour ajouter des nombres dans tous les espaces vides de la pièce jointe n° 1 à l'annexe B – Base de paiement (formulaire). Les prix ne doivent être indexés au taux de change d'aucune devise et d'aucun indice commercial. Tous les prix doivent être les prix nets en dollars canadiens, taxes d'accise et droits de douane canadiens compris, FAB destination, tous frais de livraison, de déchargement et de déplacement compris. La TVH ne doit pas être incluse dans le prix et doit être présentée comme un article distinct sur les factures.

Les taux offerts doivent inclure :

- un kilométrage illimité.

Application des taux :

Si l'utilisateur désigné loue un véhicule pour sept (7) jours consécutifs, le coût total ne dépassera pas six (6) fois le tarif quotidien applicable. Ceci s'applique aussi au coût du calcul des frais hebdomadaires supplémentaires pour divers services de location. Si l'utilisateur désigné loue un véhicule pour une durée de plus de sept (7) jours, le taux hebdomadaire et/ou le taux mensuel s'appliqueront.

Les périodes de location sont définies comme suit : Semaine = sept (7) jours; Mois = trente (30) jours. Les frais de location pour toute période partielle de location seront calculés au prorata selon la combinaison de taux la plus favorable pour le Canada; soit par exemple, pour une unité louée pour une période de 33 jours, le montant sera calculé comme équivalant soit à quatre (4) semaines plus cinq (5) jours au prorata du tarif hebdomadaire; soit à un mois plus trois (3) jours au prorata du tarif d'une semaine; ou encore selon toute autre combinaison de tarifs, la combinaison la moins coûteuse l'emportant.

Les modalités de la présente offre à commandes s'appliqueront à toute commande subséquente ou tout contrat résultant, même si, au moment de la réservation ou de la prise en charge de l'unité louée, l'offrant donne à l'utilisateur désigné un taux inférieur aux taux qui sont indiqués dans l'offre à commandes.

Utilisation estimative :

L'utilisation estimative est fournie seulement à titre d'outil d'évaluation; elle constitue l'estimation la plus exacte possible et ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement de la Couronne. Les quantités indiquées ci-après correspondent à l'utilisation prévue pour une année et ne sont qu'une estimation des besoins établis de bonne foi. L'offre à commandes se limitera aux biens réellement commandés.

LES SOUMISSIONNAIRES QUI PRÉSENTENT DES OFFRES POUR PLUS D'UN EMPLACEMENT DOIVENT REMPLIR UN FORMULAIRE DE BASE DE PAIEMENT POUR CHAQUE EMPLACEMENT. TOUTEFOIS, DANS LE CAS OÙ LES PRIX PROPOSÉS SONT LES MÊMES POUR TOUS LES EMPLACEMENTS SPÉCIFIÉS, UN SEUL FORMULAIRE EST

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6TOR-13RM03/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6TOR-13RM03

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42003

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin615
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

REQUIS. L'OFFRE FINANCIÈRE DOIT INDiquer L'EMPLACEMENT OU LES EMBLEMEMENTS QUI S'APPLIQUENT.

LES SOUSMISSIONNAIRES DOIVENT INDiquer À L'ANNEXE C LES EMBLEMEMENTS AUXQUELS ILS PEUVENT FOURNIR LES SERVICES.

Dépenses supplémentaires autorisées :

- Pour les véhicules retournés dont le réservoir n'est pas plein, l'offrant peut facturer au Canada le carburant nécessaire pour remplir entièrement le réservoir, et ce au prix à la pompe par litre, sans indemnité pour les frais généraux ou le profit.

Périodes d'établissement des prix :

Année 1 – de l'attribution de l'offre à commandes à un an plus tard (L'information sera insérée par Canada au moment de l'émission de l'offre à commandes);

Année 2 – (L'information sera insérée par Canada au moment de l'émission de l'offre à commandes);

Année 3 - (L'information sera insérée par Canada au moment de l'émission de l'offre à commandes).

Livraison :

Le secteur de fourniture et de service pour chaque emplacement comprend tous les points de livraison demandés dans un rayon de 30 km de l'emplacement en question. Si un point de livraison demandé se trouve en dehors de ce rayon, les frais de livraison de l'emplacement le plus proche s'appliqueront, et tous les kilomètres comptés au-delà du rayon de 30 km requis pour la livraison seront facturés à l'utilisateur désigné conformément au taux indiqué dans la pièce jointe n° 1 – Base de paiement (formulaire).

VOIR LA PIÈCE JOINTE ÉLECTRONIQUE POUR LA PIÈCE JOINTE N° 1 À L'ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT (FORMULAIRE)

Annexe « C »
EMPLACEMENTS DE LA FOURNITURE ET DES SERVICES

Emplacements de la fourniture et des services :

Chacun de ces emplacements sera évalué séparément, pour déterminer l'offre qui sera retenue.

Secteurs de fourniture et des services :

Les offrants doivent indiquer les emplacements où la fourniture et les services seront disponibles.

Le secteur de fourniture et des services pour chaque emplacement comprend tous les points de livraison situés dans un rayon de 30 km de l'emplacement en question.

Les points de livraison requis peuvent se trouver en dehors d'un secteur de fourniture et de service.

Ministère de la Défense nationale
Base des Forces canadiennes (BFC) Trenton
Astra (Ontario)

Service offert () OUI () NON

Ministère de la Défense nationale
Base des Forces canadiennes (BFC) Kingston
Kingston (Ontario)

Service offert () OUI () NON

Ministère de la Défense nationale
Base des Forces canadiennes (BFC) Petawawa
Petawawa (Ontario)

Service offert () OUI () NON

Ministère de la Défense nationale
Base des Forces canadiennes (BFC) Borden
Borden (Ontario)

Service offert () OUI () NON

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6TOR-13RM03/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6TOR-13RM03

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42003

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin615
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Ministère de la Défense nationale
Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) Toronto
Toronto (Ontario)

Service offert () OUI _____ () NON

Ministère de la Défense nationale
Garnison de Toronto
Toronto (Ontario)

Service offert () OUI _____ () NON

Annexe « D »
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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. 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6TOR-13RM03/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6TOR-13RM03

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42003

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin615
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe « E »
FORMULAIRE DE RAPPORTS SUR L'OFFRE À COMMANDES

Veillez l'envoyer au responsable de l'offre à commandes nommé aux présentes :

Veillez inscrire le numéro de l'offre à commandes dans la ligne d'objet et indiquer clairement les éléments suivants :

- le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont soumises;
- la période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début à date de fin);
- le ministère avec lequel l'offre à commandes a été conclue;
- la date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- le montant total dépensé à ce jour, par ministère

Offre à commandes		(insérer le numéro de l'offre à commandes)		Date de début de l'OC (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de l'OC (JJ/MM/AAAA)	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période de rapport (\$)		Date de début de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)	
Ministère demandeur	Numéro de la commande	Description des travaux	Quantité	Date de la commande	Date de la livraison	Valeur de la commande (TVH exclue)

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6TOR-13RM03/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6TOR-13RM03

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42003

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin615
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe « F »
RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'OFFRANT

Personnes-ressources du fournisseur

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable :

Renseignements généraux

Suivi de la livraison

Nom : _____

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

N° de télécopieur : _____

Adresse courriel : _____

Adresse courriel : _____

Après les heures normales / Personne-ressource en cas d'urgence:

Nom : _____

N° de téléphone : _____

Tél. cell. / Téléavertisseur : _____

LES FOURNISSEURS DOIVENT INDIQUER LES POINTS D'APPROVISIONNEMENT POUR LA LIVRAISON ET LES SERVICES QU'ILS POSSÈDENT DANS LA RÉGION DU SUD-EST DE L'ONTARIO, À PARTIR DESQUELS ILS PEUVENT FOURNIR LE SERVICE REQUIS ET ACCEPTER LES COMMANDES. (LES POINTS D'APPROVISIONNEMENT DU FOURNISSEUR DOIVENT AVOIR LA MÊME STRUCTURE DE PRIX QUE CELLE QUI EST PROPOSÉE DANS LA SOUMISSION) VEUILLEZ INDIQUER EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE l'emplacement, le nom et le numéro de téléphone des membres du personnel permanent de l'offrant qui sont autorisés à recevoir des commandes subséquentes de l'utilisateur désigné.

Emplacement

Personne-ressource

Numéro de téléphone

