

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

## Réception des soumissions - TPSGC / Bid

**Receiving - PWGSC**

**1550 Avenue d'Estimauville**

**1550 D'Estimauville Avenue**

**Québec**

Québec

**G1.J 0C7**

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

TPSGC - PWGSC

601 - 1550 Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> OàC Location motoneiges	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0106-14R127/A	<b>Date</b> 2014-10-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0106-14-R127	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$QCW-026-16151
<b>File No. - N° de dossier</b> QCW-4-37070 (026)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-11-03</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Perron, Jonathan	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcw026
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418)649-2838 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418)648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCW-4-37070

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcw026

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

W0106-14-R127

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **TABLE DES MATIÈRES**

**TITRE : Offres à commandes individuelles et régionales (multiples) pour la location de motoneiges pour le ministère de la Défense Nationale, Garnison Valcartier, Valcartier, Québec.**

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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

### **PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

1. Exigences en matière d'assurance

### **PARTIE 7 - 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. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Tableau des taux
- Annexe D - Liste des fournisseurs
- Annexe E - Exigences en matière d'assurance
- Annexe F - Offres à commandes - établissement des rapports

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**TITRE : Offres à commandes individuelles et régionales (multiples) pour la location de motoneiges pour le ministère de la Défense Nationale, Garnison Valcartier, Valcartier, Québec.**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**1. Introduction**

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

- |          |  |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences en matière d'assurance   |
| Partie 7 | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux (Annexe A), la Base de paiement (Annexe B), le tableau des taux (Annexe C), la liste des fournisseurs (Annexe D), Exigences en matière d'assurance (Annexe E), Offres à commandes - établissement des rapports (Annexe F).

## 2. Sommaire

- (i) Le ministère de la Défense Nationale (MDN) requière les services d'un entrepreneur pour la location, la livraison déchargement inclus et la cueillette de motoneiges, au fur et à mesure des commandes pour la Compagnie de Transport du 5e Bataillon des Services du Canada de la Garnison Valcartier.

Il s'agit de la mise en place d'un répertoire d'offrants pour des services de location de motoneiges de 500cc ou plus, de l'année 2013 ou plus récente, selon les catégories décrites à l'annexe A, pour différentes durées de location.

- (ii) Les services seront destinés à la Compagnie de Transport du 5e Bataillon des Services du Canada de la Garnison Valcartier.

- (iii) Période de l'offre à commandes :  
Du 1er décembre 2014 au 30 novembre 2015 avec la possibilité de deux (2) périodes de prolongation d'une (1) année chacune.

- (iv) Offre à commandes multiples :  
Le Canada compte émettre des offres à commandes multiples aux offrants de services de location de motoneiges qui répondent aux critères d'évaluation et à la méthode de sélection énoncés en détail dans la présente.

- (v) Valeur des offres à commandes :  
Il est prévu qu'un nombre indéterminé d'offres à commandes pourraient être établies à la suite de la présente demande d'offre à commandes. Afin de faciliter l'administration des offres à commandes, toute offre à commandes octroyée suite à cette invitation reflètera une valeur (\$) "NIL". Ceci ne limite en rien le volume d'affaire que peut effectuer l'offrant avec le Gouvernement Fédéral.  
La valeur totale estimative de l'ensemble des offres à commandes qui seront émises en réponse à cette demande d'offre à commandes est de 459 900.00\$ incluant les taxes pour une année. Il s'agit d'une estimation des besoins fournie de bonne foi aux fins de l'évaluation financière des soumissions. Cela ne représente pas un engagement de la part du Canada.

- (vi) 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.

- (vii) pour les besoins de services, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions. »

- (viii) Autres informations :

- Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- Le besoin est limité aux services canadiens.
- Les offrants pourront faire une offre pour une ou plusieurs catégories de motoneiges identifiées dans l'annexe C, Tableau des taux.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### **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)* (<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 offrans 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](#) (2014-06-26) 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 : 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 indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

Vous pouvez faire parvenir votre offre par courrier à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes ou par télécopieur au numéro (418) 648-2209.

Lorsque votre offre aura été complétée et transmise par courrier ou par télécopieur, il vous est demandé de transmettre une copie de **l'Annexe C - Tableau des taux** (fichier Excel), par courrier électronique, à l'adresse suivante:

[QueReceptionSoumissionsQc.QueSupplyTendersReceptionQc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:QueReceptionSoumissionsQc.QueSupplyTendersReceptionQc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### 3. Ancien Fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrans doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 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  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **5. 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**

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

Section I : offre technique (3 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

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

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

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

#### **Section I : Offre technique**

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

L'offrant doit compléter et fournir une copie de **l'annexe D, Liste des fournisseurs**.

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

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

Il est demandé aux offrants de transmettre un (1) exemplaire papier par courrier ou par télécopieur et une (1) copie électronique en version Excel par courrier électronique à l'adresse suivante: [QueReceptionSoumissionsQc.QueSupplyTendersReceptionQc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:QueReceptionSoumissionsQc.QueSupplyTendersReceptionQc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### **Paiement par carte de crédit**

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

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

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

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

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

### **Section III:      Attestations**

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

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

##### **2.1.1 Critères techniques obligatoires**

Pour pouvoir soumissionner, l'entrepreneur doit posséder un minimum de 30 motoneiges réparties dans les différentes catégories détaillées à l'annexe A. Ces motoneiges doivent être cylindrées de 500cc ou plus et de l'année 2013 ou plus récente. L'entrepreneur devra fournir une liste des 30 véhicules en indiquant le modèle et le numéro de série pour démontrer qu'il a la quantité demandée.

Exemple de liste à compléter :

Fabricant	Modèle	Année	No de série	Nombre de cylindres

#### **1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les offrants doivent compléter l'**annexe C, Tableau des Taux**.

### **2. Méthode de sélection**

- 2.1 Une offre doit respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. Toutes les offres recevables seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes.

## 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 fausse, 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

#### 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.

#### 1.2 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](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.

### 2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 2.1 Attestation du contenu canadien

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

2.1.2 Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe E si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

**1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

**1.2** Cette offre à commande est à l'usage exclusif du Gestionnaire de la flotte ou de son représentant de la Compagnie de Transport du 5<sup>e</sup> Bataillon des services du Canada de la Garnison Valcartier.

#### **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) (<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 \(2014-09-25\)](#), 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 « F ». 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 au responsable de l'offre à commandes.

Période : du 1<sup>er</sup> décembre 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

#### **4. Durée de l'offre à commandes**

##### **4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1<sup>er</sup> décembre 2014 au 30 novembre 2015.

##### **4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires, à partir du 1<sup>er</sup> décembre 2015 jusqu'au 30 novembre 2016 et du 1<sup>er</sup> décembre 2016 jusqu'au 30 novembre 2017, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Jonathan Perron  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1550, av. d'Estimauville  
Québec, Québec  
G1J 0C3  
Téléphone : 418-649-2838  
Télécopieur : 418-648-2209  
Courriel : [jonathan.perron@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:jonathan.perron@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 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**

Voir Annexe D – Liste des fournisseurs

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
Le Gestionnaire de la flotte ou son représentant de la la Compagnie de Transport du 5e Bataillon  
des services du Canada de la Garnison Valcartier.

## 7. Procédures pour les commandes

Lors de la passation des commandes subséquentes à l'offre à commandes, le chargé de projet  
doit suivre les étapes suivantes :

Le chargé de projet devra identifier l'offrant en suivant les étapes ci-dessous:

- |                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Premièrement</b>  | Déterminer la catégorie de motoneige parmi les 3 catégories proposées dans ce répertoire.   |
| <b>Deuxièmement</b>  | Déterminer le nombre de motoneige requis par catégorie;   |
| <b>Troisièmement</b> | Déterminer la durée de location parmi ceux compris dans le répertoire (jour, fin de semaine, cinq jours, hebdomadaire ou mensuel);  |
| <b>Quatrièmement</b> | Déterminer si l'utilisateur désigné aura recours au service de livraison et/ou de cueillette de l'offrant à la Garnison Valcartier;   |
| <b>Cinquièmement</b> | Déterminer le nombre de kilomètre approximatif par motoneige pour la livraison et/ou la cueillette, si la livraison et/ou la cueillette est à l'extérieur de la Garnison Vacancier. La distance sera calculé sur le site internet maps.google.ca; |
| <b>Sixièmement</b>   | Prendre l'offrant ayant le prix ferme calculé (les taxes en extra) le plus bas.   |

**Exemple :** Le ministère de la Défense nationale, garnison Valcartier (client) désire faire la location de 14 motoneiges de 500cc et plus avec moteur 4 temps pour une période hebdomadaire. Le client désire avoir recours aux services de livraison et de cueillette de l'offrant. La livraison se fera à 100 km à l'extérieur de la garnison Valcartier.

- |   |  |
|---|--|
| 1- Catégorie de motoneige :                                   | Motoneige de 500cc et plus avec moteur 4 temps.  |
| 2- Nombre de motoneige :                                      | 14.  |
| 3- Durée :  | Hebdomadaire (une semaine).  |
| 4- Livraison et/ou cueillette :                               | Livraison et cueillette par l'offrant à la Garnison Valcartier                                     |
| 5 - Nombre de km à l'extérieur de la Garnison de Valcartier : | 100km (100km X 2 pour la livraison et la cueillette)   |
| 6- Choix de l'offrant :                                       | Prendre l'offrant ayant le prix ferme calculé (Taxes extra) le plus bas (voir exemple ci-dessous.) |

**Note:** Le chargé de projet doit sélectionner les offrants qui offrent le service dont il a besoin à l'égard des éléments suivants : Catégorie de motoneige, nombre de motoneige, durée, livraison et/ou cueillette par l'offrant à la Garnison Valcartier, le nombre de km pour les livraisons à l'extérieur de la Garnison Valcartier. Ceci se fera en consultant l'annexe C - Tableau des taux et l'annexe D - Liste des fournisseurs.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Exemple de calcul pour sélectionner l'offrant le moins-disant :**

À noter que les données indiquées au tableau ci-dessous sont des taux fictifs donnés à titre d'exemple seulement.

Description de la commande subséquente	Quantité de motoneiges demandées	Taux unitaire ferme (taxes extra) Offrant 1	Total Offrant 1	Taux unitaire ferme (taxes extra) Offrant 2	Total Offrant 2
Motoneige de 500cc et plus avec moteur 4 temps	14	350.00\$ / hebdomadaire	4 900.00\$	400.00\$ / hebdomadaire	5 600.00\$
Livraison	14	40.00\$ / livraison	560 .00\$	42.00\$ / livraison	588.00\$
Cueillette	14	40.00\$ / cueillette	560 .00\$	42.00\$ / cueillette	588.00\$
100km add. pour la livraison et 100km add. pour la cueillette à l'ext. De Garnison (100km x2)	14	0.03\$ / km	84.00\$	0.025\$/km	70.00\$
<b>Total :</b>			<b>6 104.00\$</b>		<b>6 846.00\$</b>

Le client doit choisir l'offrant ayant le coût total ferme (Taxes extra) le plus bas pour l'ensemble des articles de la commande subséquente. Dans l'exemple ci-dessus, l'offrant 1 propose un coût total ferme moins élevé que l'offrant 2 pour les besoins du client. C'est pour cette raison que l'offrant 1 sera sélectionné.

**Étape 2** - Le chargé de projet contactera par téléphone, télécopieur ou courriel l'offrant identifié à l'étape 1 sur une base droit de premier refus. Lors de ce contact, le chargé de projet fournira l'information suivante à l'offrant:

- Catégorie de motoneige
- Quantité de motoneige
- Période de location
- Endroit de livraison
- Livraison et cueillette
- Numéro de commande (# PO)
- Nom et numéro de téléphone du chargé de projet.
- Adresse de facturation
- Besoin urgent (s'il y a lieu)

**Étape 3** - L'offrant doit confirmer par écrit, dans les **24 heures** suivant la date à laquelle le chargé de projet a émis une demande, s'il est en mesure de livrer le service selon les exigences du chargé de projet. Lors de situations d'urgence, l'offrant doit fournir sa confirmation écrite dans les **4 heures** suivant la demande du chargé de projet. Ce dernier précisera dans sa demande initiale (étape 2) s'il y a urgence ou pas. Si aucune réponse n'est fournie ou si l'offre est refusée, le chargé de projet devra contacter le prochain offrant sur la liste jusqu'à l'émission d'une commande ou l'annulation du besoin.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Étape 4 - Émission d'une commande en utilisant l'instrument de commande (voir article 8 de l'OAC)**

## **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.

## **9. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 75 000.00\$ (taxes applicables incluses).

## **10. Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 400 000.00\$ / année, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 1 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## **11. Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005 \(2014-09-25\)](#), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) [Conditions générales - services \(complexité moyenne\) \(2014-09-25\) 2010C](#)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- f) l'Annexe « B », Base de paiement
- g) l'Annexe « C », Tableau des taux
- h) l'Annexe « D », Liste des fournisseurs
- i) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance
- j) l'Annexe « F », Offres à commandes - établissement des rapports
- k) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*),

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **12. Attestations**

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

### **12.2 Clauses du *Guide des CCUA***

[Attestation du contenu canadien \(2008-05-12\) M3060C](#)

## **13. Lois applicables**

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

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

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

### **1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

#### **2.1 Conditions générales**

2010C ([2014-09-25](#)), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance des conditions générales 2010C ([2014-09-25](#)), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **4. Paiement**

#### **4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans « l'annexe C – Tableau des Taux », et en conformité avec « l'annexe B » – Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont 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 Modalité de paiement**

##### **4.3.1 Paiement unique**

Pour les locations d'une durée de 30 jours ou moins, le chargé de projet effectuera un paiement unique.

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



#### 4.3.2 Paiement mensuel

Pour les locations d'une durée de plus de 30 jours, le chargé de projet effectuera des paiements mensuels.

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

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

T1204 - demande directe du ministère client (2007-11-30) A9117C

#### 4.5 Paiement par carte de crédit (*S'il y a lieu*)

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

Ou

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

#### 5. Instructions pour la facturation

1. Dans tous les cas, l'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
  - (a) Pour **les locations d'une durée de 30 jours et moins**, l'entrepreneur doit présenter sa facture à l'utilisateur désigné après le retour des véhicules à l'entrepreneur.
  - (b) Pour **les locations d'une durée de plus de 30 jours**, l'entrepreneur doit présenter sa facture à l'utilisateurs désigné à la fin de chaque mois de location et une facture finale une fois le retour des véhicules à l'entrepreneur.
2. L'original et deux (2) copies doivent être envoyés au chargé de projet identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes pour attestation et paiement.
3. Il est également possible que l'utilisateur désigné règle le solde de la facture par carte de crédit identifiée au Gouvernement du Canada.
4. Le Gouvernement du Canada ne paiera les comptes qu'après avoir reçu des factures satisfaisantes accompagnées des autres documents précisés dans le cadre de l'offre à commandes.
5. Les factures doivent être présentées sur une base "par commande subséquente" au moyen des documents de l'entrepreneur et comprendre (au minimum) les éléments suivants:
  - (a) Le nom, l'adresse de l'entrepreneur, le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur, etc.
  - (b) L'adresse d'expédition indiquée sur la commande subséquente
  - (c) Le numéro de l'offre à commande de l'entrepreneur, p.ex. W0106-14R127/00X/QCW
  - (d) Le numéro de référence de la commande subséquente fourni par l'utilisateur désigné (# PO)

- (e) La période durant laquelle la motoneige a été louée (location court terme) ou la période visée par la facturation (s'il s'agit d'une location à long terme)
- (f) La description de la motoneige louée
- (g) Le nombre de km facturé
- (h) La description de tout autre article facturé
- (i) Le montant total à payer, selon les modalités de paiement prescrites dans l'offre à commandes.

6. Lorsqu'il y a des réclamations pour dommage aux motoneiges en location, ce type de réclamation doit figurer sur une facture distincte de celle comprenant le service de location des motoneiges. Par contre, l'entrepreneur doit identifier clairement à quelle commande subséquente à l'offre à commandes cela fait référence. Cela peut se faire en identifiant le numéro de facture de la commande subséquente associée ou le numéro de la commande subséquente associée ou tout autre moyen convenu par les deux parties. Chaque demande de réclamation pour dommage aux motoneiges en location doit être appuyée par :

- (a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs;
- (b) une copie de l'estimation qui a été acceptée au préalable par le Canada.

## 6. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E. 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*

[Contrat de défense \(2012-07-16\) A9006C](#)

[Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes \(2011-05-16\) A9062C](#)

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES BESOINS**

#### **DESCRIPTION**

Le ministère de la Défense Nationale (MDN) requière les services d'un entrepreneur pour la location, la livraison déchargement inclus et la cueillette de motoneiges, au fur et à mesure des commandes pour la Compagnie de Transport du 5<sup>e</sup> Bataillon des Services du Canada de la Garnison Valcartier.

Il s'agit de la mise en place d'un répertoire d'offrants pour des services de location de motoneiges de 500cc ou plus, de l'année 2013 ou plus récente, selon les catégories décrites ci-dessous, pour différentes durées de location.

#### **GÉNÉRALITÉS**

Fournir en location les quantités de motoneiges et de casques conformes\* et en bon état de fonctionnement ; fournir le personnel qualifié et l'équipement approprié pour le transport aller-retour du matériel ; et, fournir le personnel, l'outillage et l'équipement nécessaire pour assurer la manutention lors du déchargement à la livraison et pour le chargement lors de la cueillette ainsi que pour la réparation ou le remplacement du matériel défectueux dans les délais escomptés, le tout selon les exigences prescrites ci-après et sans s'y limiter strictement.

#### **CATÉGORIES DE MOTONEIGES :**

##### **1. Catégorie 1 – Motoneige cylindrée de 500cc ou plus, avec moteur deux (2) temps, incluant :**

###### **Description:**

- Moteur deux (2) temps ;
- Cylindrée de 500cc ou plus ;
- Capacité de tirer une charge minimale de 1000 livres (453 kg) sur un traîneau ;
- Marche arrière ;
- Chenille d'une largeur de vingt (20) po. (500 mm) ou plus ;
- Patins (skis) : largeur de préférence 9,8 po. (250 mm). Largeur minimale acceptée 6,9 po. (175 mm) et largeur maximale acceptée 12 po. (305 mm) ;
- Écartement des skis : minimum 35,4 po. (900 mm) et maximum 38,8 po. (985 mm) ;
- Siège à deux (2) places avec rangement sous le siège ;
- Porte-bagages pouvant accueillir un bidon à essence de vingt-cinq (25) litres ;
- Attelage pour traîneau pouvant tirer une charge minimale de 1000 livres (453 kg) ;
- Drapeau flexible ;
- Deux (2) casques de sécurité approuvé pour la motoneige \*

\* approuvé pour la motoneige (un casque qui respecte les normes relatives aux casques de motoneige de CSA International, du département des Transports ou de la *Federal Motor Vehicle Safety Standards* des États-Unis, de Snell ou de l'*American National Standards Institute*)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **2. Catégorie 2 - Motoneige cylindrée de 500cc ou plus avec moteur quatre (4) temps, incluant :**

### **Description:**

- Moteur quatre (4) temps ;
- Cylindrée de 500cc ou plus ;
- Capacité de tirer une charge minimale de 1000 livres (453 kg) sur un traîneau ;
- Marche arrière ;
- Chenille d'une largeur de vingt (20) po. (500 mm) ou plus ;
- Patins (skis) : largeur de préférence 9,8 po. (250 mm). Largeur minimale accepté 6,9 po. (175 mm) et largeur maximale acceptée 12 po. (305 mm) ;
- Écartement des skis : minimum 35,4 po. (900 mm) et maximum 38,8 po. (985 mm) ;
- Siège à deux (2) places avec rangement sous le siège ;
- Porte-bagages pouvant accueillir un bidon à essence de vingt-cinq (25) litres ;
- Attelage pour traîneau pouvant tirer une charge minimale de 1000 livres (453 kg) ;
- Drapeau flexible ;
- Deux (2) casques de sécurité approuvé pour la motoneige \*

## **3. Catégorie 3 - Motoneige cylindrée de 500cc ou plus avec Chenille de 24 pouces, incluant :**

### **Description:**

- Moteur deux (2) temps ou quatre (4) temps ;
- Cylindrée de 500cc ou plus ;
- Capacité de tirer une charge minimale de 1000 livres (453 kg) sur un traîneau ;
- Marche arrière ;
- Chenille d'une largeur de vingt (24) po. (600 mm) ou plus ;
- Patins (skis) : largeur de préférence 9,8 po. (250 mm). Largeur minimale accepté 6,9 po. (175 mm) et largeur maximale acceptée 12 po. (305 mm) ;
- Écartement des skis : minimum 35,4 po. (900 mm) et maximum 38,8 po. (985 mm) ;
- Siège à deux (2) places avec rangement sous le siège ;
- Porte-bagages pouvant accueillir un bidon à essence de vingt-cinq (25) litres ;
- Attelage pour traîneau pouvant tirer une charge minimale de 1000 livres (453 kg) ;
- Drapeau flexible ;
- Deux (2) casques de sécurité approuvé pour la motoneige \*

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **LIVRAISON**

### **1. Délai de livraison**

**1.1** L'entrepreneur aura la responsabilité de la livraison et de la cueillette de (des) motoneige(s). Ceci dans un délai maximum de 72 heures ouvrables après avoir reçu la demande ou pour la date et l'heure demandée, ceci, pour les demandes de moins de 30 motoneiges. **Pour les demandes de 30 motoneiges et plus, le délai de livraison sera de quatre (4) semaines.**

### **2. Endroit de livraison**

#### **2.1 La livraison ou la cueillette des motoneiges à la Garnison Valcartier**

La livraison se fera généralement à l'édifice 110 de la Garnison Valcartier ou à un autre édifice de la Garnison selon la demande du chargé de projet ou par son représentant autorisé. Les taux applicables pour la livraison et la cueillette sont indiqués à l'annexe « C » tableau des taux.

Les frais de livraison ou de cueillette incluent le chargement et le déchargement par terre sans aide à l'endroit désigné par le chargé de projet ou par son représentant autorisé.

Lors de la livraison ou de la cueillette, l'entrepreneur doit avoir en sa possession une rampe de chargement / déchargement.

Une inspection physique visuelle sera effectuée à la livraison et à la cueillette du véhicule. Cette inspection sera faite conjointement avec le représentant de l'entrepreneur et le représentant désigné du MDN. Les 2 parties devront signer le rapport d'inspection. Afin de faciliter l'inspection visuelle et que celle-ci soit faite dans les règles, les motoneiges devront être livrées propres.

Les numéros de bons de commandes subséquentes fournis par la section location du MDN ainsi que le numéro d'unité de l'entrepreneur et le numéro de plaque des véhicules, devront être indiqués sur toutes les factures soumises au MDN.

#### **2.2 La livraison cueillette des motoneiges livrées à l'extérieur de la Garnison Valcartier (maximum 250 kilomètres)**

La livraison se fera à l'adresse indiquée selon la demande du chargé de projet ou par son représentant autorisé. Un taux au kilomètre par motoneige sera ajouté au taux pour la livraison ou la cueillette des motoneiges à la Garnison à la Garnison Valcartier (voir point 2.1, livraison). La distance maximum sera de 250 km de la Garnison Valcartier. Les taux applicables pour les livraisons à l'extérieur de la Garnison Valcartier sont indiqués au tableau de l'annexe C, tableau des taux.

Les frais de livraison ou de cueillette incluent le chargement et le déchargement par terre sans aide à l'endroit désigné par le chargé de projet ou par son représentant autorisé.

Lors de la livraison ou de la cueillette, l'entrepreneur doit avoir en sa possession une rampe de chargement / déchargement.

Une inspection physique visuelle sera effectuée à la livraison et à la cueillette du véhicule. Cette inspection sera faite conjointement avec le représentant de l'entrepreneur et le représentant

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

désigné du MDN. Les 2 parties devront signer le rapport d'inspection. Afin de faciliter l'inspection visuelle et que celle-ci soit faite dans les règles, les motoneiges devront être livrées propres.

Les numéros de bons de commandes subséquentes fournis par la section location du MDN ainsi que le numéro d'unité de l'entrepreneur et le numéro de plaque des véhicules, devront être indiqués sur toutes les factures soumises au MDN.

## **LIMITATIONS & CONTRAINTES**

- a) Les motoneiges offertes peuvent être neuves ou usagées et doivent être en parfait état de fonctionnement, conçues pour de durs travaux et tirer de grandes charges. Nous acceptons les modèles de motoneiges de l'année en cours plus les deux années précédentes, ex. : Au premier janvier 2015, nous acceptons les modèles 2015, 2014 et 2013. Elles seront sujettes à une inspection sans préavis par le responsable de la Gestion de la Flotte ou par son représentant autorisé du MDN.
- b) Les motoneiges devront être équipés d'un attelage pour traineau pouvant tirer une charge minimale de 1000 livres (453 kg), d'un drapeau flexible ainsi que de deux casques de sécurité approuvés pour la motoneige. i-e qui respectent les normes relatives aux casques de motoneige de CSA International, du département des Transports ou de la Federal Motor Vehicle Safety Standards des États-Unis, de Snell ou de l'American National Standards Institute.
- c) **Pour fins d'analyse et dans un but de prévention seulement**, le chargé de projet ou par son représentant autorisé se réserve le droit de faire effectuer une vérification technique sur tout véhicule accidenté et cette vérification aura lieu seulement s'il y a lieu de croire que la condition mécanique dudit véhicule ait été un facteur contribuant à un accident.
- d) Chaque motoneige fournie par l'entrepreneur devra être immatriculée et pourra circuler sur les sentiers de la Fédération des Clubs de motoneiges du Québec.
- e) L'entrepreneur est responsable d'obtenir les droits et d'acquitter tous les frais afférents au permis de circuler pour chacune des motoneiges fournies au MDN.
- f) L'entrepreneur est responsable de l'entretien des motoneiges (changement d'huile, mise au point ou autres) pendant toute la période de location. Tous les services d'entretien devront être inclus dans le taux de location.
- g) Remplacement des motoneiges pour un bris :
  - 1- L'entrepreneur devra fournir un remplacement des motoneiges pour un bris :
    - Si la motoneige doit être remplacée pour un bris pour usure normale, l'entrepreneur devra défrayer les frais de transport.
    - Si la motoneige doit être remplacée pour un bris causé pour négligence du MDN, les frais de transport seront défrayés par le MDN.
  - 2- Délai de remplacement :
    - L'entrepreneur doit remplacer les motoneiges dans un délai de 24 heures.
  - 3- Appel de services pour l'entretien et la réparation de la motoneige :
    - L'entrepreneur doit répondre à un appel de service pour l'entretien dans les 4 h à 8 h ouvrables suivantes et les réparations de la motoneige dans les 24 heures, si non, remplacer la motoneige par une de même catégorie.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

#### 1. Taux :

L'entrepreneur doit présenter des taux journalier, de fin de semaine, de cinq jours (lundi au vendredi), hebdomadaire et mensuel fermes par motoneige en dollar canadien, TPS/TVH en sus, incluant des taux de livraison et de cueillette des véhicules à la Garnison Valcartier. Présenter également des taux au kilomètre pour des livraisons à l'extérieur de la Garnison Valcartier mais dans un rayon d'au maximum 250 kilomètres de la Garnison. Tous les taux fermes doivent être soumis pour la période de l'offre à commandes ainsi que les deux (2) périodes optionnelles d'une année à **l'Annexe C «Tableau des taux»**.

✓ Tous les taux figurant à l'annexe C, Tableau des taux comprennent l'utilisation des véhicules et l'entretien.

#### 2. Calcul du prix

Le calcul du montant de location commence à la date pour laquelle la livraison du véhicule a été demandée et a été livrée à l'endroit désigné lors de la demande. Si le véhicule a été livré une journée à l'avance, la période de location débutera la journée que le véhicule a été demandé. Le calcul se termine à la dernière journée de location mentionnée lors de la demande du chargé de projet ou par son représentant autorisé.

Exemple : Livraison demandée pour le 15 janvier 2015. Le véhicule a été livré le 14 janvier 2015. La période de location débutera le 15 janvier 2015.

Dans le cas où le véhicule serait livré en retard, le calcul du coût de location débute lorsque l'utilisateur en prend possession et se termine lorsque celui-ci avise l'entrepreneur que le véhicule n'est plus requis.

L'entrepreneur devra tenir compte des directives suivantes en vertu de la période de location.

#### Tableau des calculs

Taux	
Jour	Prix applicable pour une période de 24 heures ou moins
Fin de semaine	Prix applicable pour une période débutant le vendredi vers 15h00 et se terminant le lundi suivant vers 08h00
Cinq jours (Lundi au vendredi)	Prix applicable pour une période de 5 jours soit du lundi vers 08h00 au vendredi vers 15h00
Semaine (Sept jours)	Prix applicable pour une période de 7 jours. Peu importe la journée de début de location
Mois	Prix applicable pour une période de 30 ou 31 jours, selon le mois. Ex.: 10 janvier au 9 février (31 jours) = 1 mois

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les périodes non-complètes seront calculées au prorata, de la façon suivante :

**Taux applicables lors d'une période incomplète**

<b>Location de cinq (5) jours et moins, montant le moins élevé</b>
Nombre de jours X taux <b>jour</b>
OU
Taux <b>de cinq jours</b> (lundi au vendredi)

<b>Location de sept (7) jours et moins, montant le moins élevé</b>
Nombre de jours X taux <b>jour</b>
OU
Taux <b>hebdomadaire</b>

<b>Location de moins d'un (1) mois, montant le moins élevé</b>
Taux mois
OU
[Nombre de semaine X taux <b>hebdomadaire</b> ] + [Nombre de jours X taux <b>jour</b> ]

<b>Location de plus d'un (1) mois</b>
Nombre de mois X taux <b>mois</b>
PLUS
Nombre de jours restant X taux <b>jour OU semaine</b> (selon le cas)

Ex.: Si une location est de 108 jours, il faut calculer le coût de la façon suivante:

- Taux au mois X 3 mois (pour 90 jours)
- Taux à la semaine X 2 semaines (pour 14 jours)
- Taux à la journée X 4 jours (pour 4 jours)

---

= 108 jours

**3. Bris:**

Lors d'un bris, l'entrepreneur ne facturera pas pour la période pendant laquelle le véhicule aura été hors d'usage (à la journée près).



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE « C »**

### **TABLEAU DES TAUX**

#### **Se référer à l'annexe C en format Excel, électronique**

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

Il est demandé aux offrants de transmettre un (1) exemplaire papier par courrier ou par télécopieur et une (1) copie électronique en version Excel par courrier électronique à l'adresse suivante: [QueReceptionSoumissionsQc.QueSupplyTendersReceptionQc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:QueReceptionSoumissionsQc.QueSupplyTendersReceptionQc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE « D »

### LISTE DES FOURNISSEURS

#### Informations sur le Fournisseur

Demande d'offre à commandes / Request for Standing Offers : W0106-14R127/A  
Location de motoneiges / Snowmobile leasing

Raison sociale/ Corporate name : \_\_\_\_\_

#### Livraison / Delivery

Raison sociale /  
Corporate name: \_\_\_\_\_

Nom commercial /  
Operationg name \_\_\_\_\_

N.E.A./P.B.N.: \_\_\_\_\_

Adresse/  
Address : \_\_\_\_\_

Contact: \_\_\_\_\_

Tél./Tel.: \_\_\_\_\_ Ext.: \_\_\_\_\_

Télécopieur/Fax \_\_\_\_\_

Courriel/E-Mail: \_\_\_\_\_

Site Web/Web: \_\_\_\_\_

#### Facturation / Billing

Raison sociale /  
Corporate name : \_\_\_\_\_

Nom commercial /  
Operationg name : \_\_\_\_\_

Adresse/  
Address

Contact: \_\_\_\_\_

Tél./Tel.: \_\_\_\_\_ Ext.: \_\_\_\_\_

Télécopieur/Fax: \_\_\_\_\_

Courriel/E-Mail: \_\_\_\_\_

Site Web/Web site: \_\_\_\_\_

Carte de  
crédit/Credit  
Card:      **Mastercard   Visa**  
Non / No      Non / No

## **ANNEXE « E »**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

#### **G2001C (2014-06-26) Assurance de responsabilité civile commerciale**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 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.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. 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) au nom du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **G2020C (2014-03-01) Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## Tableau explicatif des assurances

Assurance s'appliquant aux véhicules loués par l'utilisateur désigné.	Couvertures d'assurances
<p><b>Assurance de responsabilité civile commerciale</b></p> <p><b>Explication :</b> Assurance couvrant les dommages-intérêts à la suite de blessures corporelles ou de dommages matériels subi par un tiers et prévoit les coûts liés à la défense en cas de poursuite.</p> <p><b>Couverture :</b> <b>2,000,000.00\$</b></p>	<p>Les entrepreneurs qui se verront octroyer une offre à commandes individuelle régionale (OCIR) devront obligatoirement se couvrir au terme de la responsabilité civile commerciale et fournir un certificat d'assurance à la demande des utilisateurs désignés.</p>
<p><b>Assurance responsabilité civile automobile <u>pour la livraison seulement</u></b></p> <p>L'assurance responsabilité automobile protège l'assuré si un tiers est tué ou blessé ou qu'un bien lui appartenant subit des dommages. L'assurance individuelle fournit des indemnités en cas de blessures subies dans un accident d'automobile. La garantie non-assurance des tiers fournit la protection lorsque l'assuré est blessé par un tiers non assuré ou lors d'un délit de fuite.</p> <p><b>Couverture :</b> <b>2,000,000.00\$</b></p>	<p>L'assurance responsabilité civile automobile <b><u>doit être incluse</u></b> dans les taux de livraison soumis à l'<b>annexe C, Tableau des taux</b>.</p>
<p><b>Garantie contre les dommages matériels un véhicule (contre les dommages matériels, collisions et accidents sans collision ni versement).</b></p> <p><b>Explication :</b> Cette garantie protège contre les dommages matériels causés au véhicule loué. Elle garantit les dommages subis par le véhicule de l'assuré lorsque ces dommages résultent soit d'une collision avec un autre véhicule, soit d'un renversement. Par "collision" on entend que le véhicule loué heurte un autre véhicule, est heurté par un autre véhicule ou est la cause d'accidents. Cette assurance protège également, le véhicule contre d'autres risques que la collision et le renversement. Elle protège aussi contre le vandalisme, les vols, la chute d'objets, les objets volants et les incendies.</p>	<p>La garantie contre les dommages matériels à une automobile <b><u>ne doit pas être incluse</u></b> dans les taux. Normalement, le Canada s'auto-assurera et prendra en charge lui-même le risque.</p>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0106-14R127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0106-14-R127

File No. - N° du dossier  
QCW-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE « F »**

### **Offres à commandes - établissement des rapports**

Les offrants doivent fournir leurs rapports en conformité avec le rapport-type ci-dessous :

#### **Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR)**

**# W0106-14R127/\_\_\_\_/QCW, location de motoneiges**

**Offrant :** \_\_\_\_\_

**Période du rapport :** du 1<sup>er</sup> décembre\_\_\_\_\_ (année) au 31 mars\_\_\_\_\_ (année).

Montant total : \_\_\_\_\_ \$

Nom du ministère / Client : Ministère de la Défense Nationale, garnison Valcartier

Nombre de commandes : \_\_\_\_\_

Montant en argent : \_\_\_\_\_ \$

Signature : \_\_\_\_\_ Date (AAAA-MM-JJ) : \_\_\_\_\_