

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Vehicle Rentals	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0134-16R003/A	Date 2015-06-24
Client Reference No. - N° de référence du client W0134-16R003	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-024-10470
File No. - N° de dossier EDM-5-38054 (024)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-07-10	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tiet, Anthony	Buyer Id - Id de l'acheteur edm024
Telephone No. - N° de téléphone (780)497-3649 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE P.O.BOX 6550 STN FORCES COLD LAKE Alberta T9M2C6 Canada	
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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-16R003/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm024

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

W0134-16R003

File No. - N° du dossier

EDM-5-38054

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est intentionnellement laissée en blanc.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	12
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES D'ASSURANCES	14
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
A. OFFRE À COMMANDES	15
7.1 OFFRE	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	15
7.5 RESPONSABLES	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	17
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	17
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	17
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE	17
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
7.13 ATTESTATIONS	18
7.14 LOIS APPLICABLES	18
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	19
7.3 DURÉE DU CONTRAT	19
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.5 PAIEMENT	19
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	20

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0134-16R003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-16R003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38054

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	20
ANNEXE « A »		21
ÉNONCÉ DES TRAVAUX		21
ANNEXE « B »		26
BASE DE PAIEMENT		26
ANNEXE « C »		30
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....		30
ANNEXE « D »		33
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES		33

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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	Assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, l'exigences en matière d'assurance et Rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

1.2 Sommaire

Une offre à commandes individuelle régionale (OCIR) est nécessaire en vue de la prestation de la totalité de la main-d'oeuvre, du transport, de l'équipement, de la supervision, des outils et des matériaux nécessaires à la location à court terme (moins de six mois) de véhicules de transport de passagers et de véhicules de transport de marchandises pour les besoins opérationnels du ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Cold Lake.

L'offre à commandes sera la date d'émission pour une période de trois ans.

conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2006](#) et [2007](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0134-16R003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-16R003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38054

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.3 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

2.1 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 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.

Le document [2006](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 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.

2.3 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 offrants 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.

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 le 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 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.

2.4 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 dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 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 _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0134-16R003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-16R003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38054

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3010T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'offrant doit fournir un prix unitaire pour toute description de véhicule identifié dans l'annexe «B», Base de paiement.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Calcul du prix évalué total

Le prix évalué total sera calculé selon la méthode suivante:

- a) Les prix unitaires offerts pour les articles d'exécution 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7 et l'article d'exécution 8 seront multipliés par les utilisations estimatives indiquées. Dans le cas de l'article d'exécution 14, le pourcentage d'escompte accordé sera appliqué au montant estimatif de l'utilisation pour cet article. Les montants obtenus pour tous les articles et pour toutes les années seront ensuite additionnés pour obtenir un prix évalué total.

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2013-04-25), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre/Les offres recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

C'est le Canada a l'intention d'émettre jusqu'à deux (2) offres à commandes pour chaque emplacement géographique.

Si l'on reçoit plus de une (1) offres recevables, les offres à commandes seront attribuées de la façon suivante :

-
- a) La première offre à commandes autorisent l'utilisation, sera délivrée à l'offrant réactive dont prix offert total de la soumission est la plus faible. Financement sera de 70 % de total des dépenses estimées.
- b) La deuxième offre à commandes autorisent l'utilisation, sera délivrée à l'offrant de réactif qui a le deuxième plus faible prix offert total. Financement sera de 30% de total des dépenses estimées.

Si seulement une (1) offre recevable est reçue, une offre à commandes effective sera autorisée pour l'utilisation et sera financée à 100 % de total des dépenses estimées.

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.

5.1. Attestations 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.

5.1.1 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.

5.1.2 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.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.1.3.1 Attestation du contenu canadien

5.1.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

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

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

L'offrant atteste que :

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0134-16R003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-16R003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38054

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES D'ASSURANCES

6.1 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 « C » 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

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 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.

7.3.1 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.

7.3.2 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 « D ». 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.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0134-16R003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-16R003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38054

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'offre à commandes durera trois (3) ans à compter de sa date d'attribution, conformément aux modalités pertinentes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Anthony Tiet
Titre : Agent d'approvisionnement de l'étudiant
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

5th Floor, ATB Plaza North
10025 Jasper Ave
Edmonton, Alberta T5J1S6

Téléphone : 780-497-3649
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : anthony.tiet@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.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

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.

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est Ministère de la Défense nationale - Cold Lake, Cold Lake, Alberta.

7.8 Procédures pour les commandes

Offre à commandes proportionnelle :

- a) Les commandes subséquentes doivent être proportionnelles, pour faire en sorte que l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée reçoive le volume de travail préétabli le plus important, que l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée classée deuxième reçoive le volume de travail préétabli le plus important après le premier, et ainsi de suite. On suivra cette procédure pour les offres à commandes, à moins qu'un offrant n'ait pas fourni un rendement satisfaisant lors de commandes subséquentes précédentes et que la décision ait été prise de ne pas faire de nouveau appel à ses services, ou s'il n'est pas en mesure de répondre aux besoins dans les délais précisés ou de fournir le service exigé; on pourra alors communiquer avec un autre offrant pour exécuter le travail.
- b) Pour chaque commande subséquente, on communiquera avec les offrants et on examinera leurs soumissions à l'aide d'un système de répartition. Le système fera le suivi des commandes subséquentes attribuées à chaque offrant et de calculera de façon continue le total des commandes attribuées. Le système comportera un pourcentage idéal de distribution de volume d'affaires pour chaque entreprise établi ainsi : 70% du volume d'affaires pour l'entreprise qui obtient la meilleure note et 30 % pour la deuxième. Si moins de deux (2) offrants sont retenus, le volume d'affaires non distribué sera réparti dans des proportions semblables. L'offrant dont le volume d'affaires est le plus loin du montant idéal qu'il aurait dû recevoir, par rapport aux autres offrants, sera choisi pour la prochaine commande.
- c) La proportion estimative des offrants en fonction de l'évaluation est de : _____ %

7.9 Instrument de commande

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

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (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 3 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.

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- 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) les conditions générales 2010A (2014-11-27), Conditions générales - Biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « D », Rapport sur l'offre à commandes;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____

7.13 Attestations

7.13.1 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.

7.13.3 Clauses du *Guide des CCUA*

M3000C (2006-08-15), Listes de prix
M3800C (2006-08-15), Estimation de coût

7.14 Lois applicables

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010A (2014-11-27), 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 (2014-11-27), Conditions générales – biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de (*selon le document de la commande subséquente*)\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.5.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
H1000C (2008-05-12), Paiement unique (pour des locations à court terme - moins de 4 semaines)
H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel (pour des location à long terme - supérieures à 4 semaines)

7.5.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

7.6 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie de la commande subséquente à une offre à commandes et tout autre document tel que spécifié dans le contrat qui en résulte.

7.6.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C »
.L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. 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.

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

A9006C (2012-07-16), Contrat de défense
A9049C (2011-05-16), Contrat de défense
A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Besoin

Une offre à commandes individuelle régionale (OCIR) est nécessaire en vue de la prestation de la totalité de la main-d'oeuvre, du transport, de l'équipement, de la supervision, des outils et des matériaux nécessaires à la location à court terme (moins de six mois) de véhicules de transport de passagers et de véhicules de transport de marchandises pour les besoins opérationnels du ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Cold Lake.

L'offre à commandes sera la date d'émission pour une période de trois ans.

La période de location peut être quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle. Tous les véhicules loués seront utilisés à des fins opérationnelles et seront conduits par du personnel du MDN exclusivement.

Chaque véhicule fourni doit être conforme aux dispositions de la *Loi sur la sécurité automobile* du Canada et aux règlements afférents qui sont en vigueur le jour de sa fabrication.

Les véhicules loués pourraient être utilisés à des fins de remorquage et pourraient être conduits sur des routes de gravier ou en terrain inégal. Les véhicules seront conduits partout en Alberta et peut-être dans le reste de l'Ouest canadien.

Les véhicules ne doivent pas être vieux de plus de deux ans, ne doivent pas avoir plus de 100 000 kilomètres au moment de la commande subséquente, être en bon état et être propres.

L'offrant déclare et atteste que :

- il a plein pouvoir et pleine autorité pour offrir la location de véhicules automobiles au Canada,
- durant la période de location du véhicule automobile, si le Canada ne manque à aucune de ses obligations aux termes du contrat, le Canada jouira d'une utilisation illimitée du véhicule automobile sans ingérence de l'entrepreneur, exception faite des moments où l'entrepreneur doit effectuer des travaux d'entretien prévus au contrat, et sans ingérence de quiconque prétendant agir légalement au nom de l'entrepreneur.

LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE NE CONCLURA PAS D'ENTENTE DE LOCATION AVEC L'OFFRANT ÉTANT DONNÉ QUE LES MODALITÉS ET CONDITIONS DE LA PRÉSENTE OFFRE À COMMANDES PRÉVALENT.

2. Titre de propriété du véhicule automobile loué

Le titre de propriété du véhicule à moteur fourni dans le cadre de toute commande subséquente à l'offre à commandes restera en tout temps dévolu à l'offrant.

3. Modalités et conditions

- Lorsque le MDN aura besoin de véhicules, il fera parvenir à l'Offrant le formulaire 942 Commande subséquente à une offre à commandes ou un document électronique équivalent. Le formulaire 942 ou le document électronique comprendra une description des véhicules requis et précisera la durée de la location en jours, semaines et mois.
- Le MDN donnera à l'Offrant :
 - un préavis de sept jours civils avant le début de la période de location lorsque de cinq véhicules ou moins seront requis;
 - un préavis de 14 jours civils avant le début de la période de location lorsque de 10 véhicules ou moins seront requis;
 - un préavis de 21 jours civils avant le début de la période de location lorsque de 15 véhicules ou moins seront requis;
 - un préavis de 28 jours civils avant le début de la période de location lorsque de 20 véhicules ou moins seront requis;
 - un préavis de 60 jours civils avant le début de la période de location lorsque 20 à 40 véhicules seront requis.
 - un préavis de 90 jours civils avant le début de la période de location lorsque 40 à 60 véhicules seront requis.
 - un préavis de 120 jours civils avant le début de la période de location lorsque de 60 véhicules moins seront requis.
- Si l'Offrant ne reçoit pas l'un des préavis susmentionnés correspondant au nombre de véhicules demandés, il pourra soit accepter la demande, soit la rejeter s'il estime que le préavis est trop court.
- L'Offrant doit répondre dans les 24 heures suivant la réception du formulaire 942?Commande subséquente à une offre à commandes ou du document électronique équivalent pour en accuser réception et indiquer si les véhicules demandés sont disponibles.
- Toute modification apportée au formulaire 942 ou au document électronique équivalent doit être approuvée par écrit par le responsable de projet avant la livraison des véhicules.
- Si le type de véhicule demandé n'est pas disponible, l'Offrant peut fournir un modèle amélioré ou comparable sans frais supplémentaires, sous réserve de l'acceptation du gouvernement du Canada, jusqu'à ce que le type de véhicule demandé soit disponible.
- L'offrant doit assurer la livraison et le ramassage des véhicules au site du MDN indiqué dans le formulaire de commande subséquente à une offre à commande (942) ou dans le document électronique fourni.
- Les véhicules requis doivent être disponibles pour utilisation à l'unité demanderesse du MDN, 24 heures avant le début de la location.
- L'Offrant doit récupérer les véhicules dans les 48 heures suivant la fin de la location.
- Un avis d'annulation doit être émis sept jours avant le début de la location, sinon des frais d'annulation seront facturés.
- Si le type de véhicule demandé n'est pas disponible, un véhicule compatible ou supérieur, sous réserve de son acceptation par l'État, peut être fourni sans frais supplémentaires en attendant que le véhicule du type demandé soit disponible.

4. Inspections

Le MDN se réserve le droit d'inspecter les véhicules offerts avant de les accepter.

Avant l'acceptation des véhicules, le MDN et l'Offrant examineront l'état des véhicules tout en remplissant un rapport d'inspection, et ce, pour chaque véhicule. Ce rapport sera fourni par l'Offrant et servira à consigner le relevé de l'odomètre, les dommages, les anomalies, les fissures dans le pare brise, les éraflures sur la carrosserie ou dans l'habitacle, les marques de choc sur la carrosserie ainsi que la date et l'heure de la livraison, entre autres données. Ce rapport sera signé et daté par un représentant du MDN et un autre de l'Offrant.

Au retour du véhicule, les représentants du MDN et de l'Offrant inspecteront les véhicules en consultant le rapport initial pour s'assurer qu'ils n'ont pas subi de nouveaux dommages. Tout niveau dommage devra être consigné dans le rapport tout comme le relevé d'odomètre ainsi que la date et l'heure de récupération des véhicules. Seuls les nouveaux dommages consignés au retour du véhicule pourront faire l'objet d'une indemnisation par le gouvernement du Canada.

5. Entretien

Tel que mentionné ci-dessous, tout l'entretien des véhicules lié à leur usure normale incombera à l'Offrant. L'unité du MDN qui loue le ou les véhicules ne fera ni ne fera faire aucun entretien sans le consentement de l'Offrant.

L'Offrant sera responsable de tout l'entretien prévu au manuel d'utilisation des véhicules. Il fournira à l'unité locatrice du MDN des véhicules du type et de la taille stipulés sur le formulaire 942 initial ou le document électronique, et ce, 48 heures avant la date et l'heure prévues pour leur entretien. L'Offrant se chargera de récupérer les véhicules depuis l'unité du MDN et de les ramener à l'unité, et il assumera tous les frais de leur entretien.

Si un véhicule tombe en panne, l'Offrant devra le remplacer par un autre de mêmes type et taille dans les 48 heures suivant la réception d'un avis de panne. Le véhicule de rechange sera livré à l'unité du MDN stipulé sur le formulaire 942 initial ou le document électronique. Si l'Offrant décide de faire réparer le véhicule par un agent affilié, il se chargera de le transporter depuis l'unité du MDN jusqu'aux installations de l'agent affilié, puis de l'y ramener, et il assumera tous les frais de réparation.

Le temps de non-disponibilité dudit véhicule sera pris en compte au moment de calculer les frais mensuels d'entretien, le cas échéant.

6. Usure normale

Le terme « usure normale » s'entend de la quantité naturelle de détérioration à laquelle on peut s'attendre pendant la durée de la location, et comprend ce qui suit :

- l'usure des pneus, les éclats de peinture et les rayures mineures qui n'atteignent pas la base en métal;
- toutes les rayures sur la peinture, l'usure de la peinture et les bosses mineures à l'intérieur, sur les rails et sur les rayons arrière des camionnettes;
- les éclats de peinture causés par des cailloux lancés par les pneus des véhicules;
- les câbles de frein à main effilochés et étirés;
- l'usure de l'intérieur des véhicules, à l'exception des trous, des marques de brûlure ou des déchirures des surfaces intérieures;
- l'usure de l'intérieur des camions, y compris toutes les rayures de la peinture;

- l'usure des pneus et les dommages tolérés par les normes de sécurité provinciales.

L'enlèvement des décalques autocollants ou de la signalisation et toute retouche de peinture ne sont pas considérés comme de l'usure normale et seront facturés comme réparations.

7. Responsabilités de l'offrant et du Canada

7.1. Les responsabilités de l'offrant comprendront ce qui suit :

- livrer le véhicule à la destination précisée dans le contrat;
- prendre en charge le véhicule à l'échéance ou à la résiliation du contrat;
- prendre en charge et retourner le véhicule pour des travaux d'entretien requis;
- fournir le véhicule avec un réservoir de carburant plein pour chaque location;
- obtenir les permis et exemptions nécessaires au véhicule;
- faire l'entretien complet pour cause d'usure normale;
- remplacer les pneus et les réparer selon les normes provinciales;
- fournir des pneus à neige sur demande;
- fournir un autre véhicule autorisé du même type et de mêmes dimensions pour remplacer un véhicule retiré du service pour fins de réparation pendant une période de plus de vingt-quatre (24) heures. Les temps d'arrêt seront pris en considération dans le calcul des frais mensuels;
- fournir les cloisons séparant le secteur marchandise du secteur chauffeur/passager dans tous les fourgons à marchandise.
- la livraison et le ramassage des véhicules au site du MDN indiqué dans le formulaire de commande subséquente à une offre à commande (942) ou dans le document électronique fourni.

7.2. Les responsabilités du Canada comprendront ce qui suit :

- approvisionner le véhicule en carburant pendant la période de location;
- entretenir l'huile, les fluides et les lubrifiants entre les périodes de changement régulier;
- rendre à l'offrant toutes les pièces de véhicule remplacées, y compris les pneus endommagés ou usés;
- remettre le véhicule à l'offrant avec un réservoir plein;
- laver le véhicule avant de le rendre à l'offrant;
- réparer les pneus à plat lorsque le véhicule est en cours d'utilisation par le MDN.]

8. Dommages et perte de temps

Le MDN est responsable des pertes et des dommages causés aux véhicules fournis en vertu du formulaire 942 ou du document électronique durant la période de location, si le préjudice n'est pas le résultat d'une usure normale.

Le MDN obtiendra une estimation écrite des réparations nécessaires et, en consultation avec l'Offrant, décidera de l'endroit où les faire effectuer. Si l'Offrant décide de les faire effectuer ailleurs et si le coût de ces réparations est plus élevé que l'estimation obtenue, le MDN ne payera que le moindre des deux montants. Si l'entrepreneur décide de faire réparer le véhicule à un emplacement autre que celui précisé

par le Canada, l'entrepreneur doit être responsable des frais de remorquage du véhicule vers cet autre emplacement.

Une fois que le montant des réparations aura été établi et approuvé par le MDN, l'Offrant fera réparer le véhicule. Les factures devront comprendre une copie de l'estimation ainsi que celles des réparations réelles. Une fois que la facture a été reçue par le MDN, la facture sera certifiée et traitée conformément à la partie B-Clauses du contrat

- Article 2 - Clauses et conditions uniformisées, sous-article 2.1 Conditions générales 2010C (16 mai 2011), Conditions générales - Services (complexité moyenne), sous-section 10 - Présentation des factures et sous-section 12-Délai de paiement et
- Article 5 - Instructions relatives à la facturation.

Si un véhicule a été endommagé par la négligence ou l'insouciance d'un employé du gouvernement du Canada, les coûts associés à la perte de temps seront calculés en fonction du tarif de location quotidien négociés entre le responsable de l'offre à commandes, l'Offrant et le MDN.

L'offrant doit signaler tout bris dans les 30 jours suivant la fin du mandat de location au moyen d'un formulaire d'inspection, approuvé et signé par les deux parties. Si le gouvernement du Canada est jugé responsable du bris, une facture à cet effet doit être reçue par le chargé de projet dans les 30 jours suivant la réparation convenue par les deux parties.

9. Infractions au code de la route

Le MDN sera responsable de tous les frais liés aux infractions au code de la route, aux règlements sur les stationnements, aux frais de remorquage, aux infractions détectées par les appareils de photographie reliés aux feux rouges, et aux mise en fourrière.

Toutes les amendes seront réglées par l'offrant. Toute facture visant le remboursement de ces frais ainsi que des frais d'administration connexes sera envoyée au site du MDN concerné pour remboursement dans un délai de deux mois après réception de l'amende.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

- Les prix offerts doivent être exprimés en dollars canadiens et rester fermes pendant la durée de l'offre à commandes.
- Les prix sont à inclure tous les frais de livraison vers et depuis le site demandé
- Les taux proposés doivent comprendre une allocation de kilomètres illimitée et un nombre d'heures d'utilisation illimité.
- Les taxes applicables ne sont pas incluses dans les prix indiqués mais sera ajoutée à la facture à titre d'article distinct si nécessaire.
- La marque et le modèle de chaque type de véhicule doivent être indiqués pour chaque article d'exécution.
- Les fournisseurs doivent indiquer le prix pour l'ensemble des items pour les trois (3) années inscrites.
- Un pourcentage d'escompte pour l'article d'exécution 14 (Location de véhicules de tourisme divers) doit être fourni, sans quoi le pourcentage sera automatiquement établi à zéro (0).
- Le ou les tarifs de location les plus économiques seront appliqués à chaque période de location, en tenant compte des tarifs par kilomètre, s'il y a lieu. Par exemple : pour une location de cinq jours, si un tarif de location hebdomadaire est moins coûteux que le tarif quotidien multiplié par cinq, le tarif hebdomadaire s'appliquera.

Les utilisations estimatives servent à des fins de référence et d'évaluation uniquement. Les utilisations réelles pourraient différer des montants indiqués. Quantités par an

ANNÉE 1

Art.	Description du véhicule	Marque/ modèle offert	Unité	Utilisations estimatives	Tarif de location ferme	Prix calculé
1	Minifourgonnet, 7 passagers		Jour Semaine Mois	4 4 40	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
2	Véhicule utilitaire sport, 4x4, 5 passagers		Jour Semaine Mois	2 3 25	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
3	Camionnette, 4x4, 1 tonne, cabine		Jour Semaine Mois	1 1 8	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
4	Camionnette, 4x4, ¾ tonne, cabine allongée		Jour Semaine Mois	10 10 120	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
5	Automobile de taille moyenne, 2 ou 4 portes, 5 passagers		Jour Semaine Mois	1 3 40	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
6	Fourgon à marchandise, 1 tonne		Jour Semaine Mois	0 0 2	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
7	Fourgon à marchandise, 5 tonne		Jour Semaine Mois	0 0 1	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
8	Location de véhicules de Les véhicules de transport de passagers/marchandise loués pendant la période de l'offre à commandes et non indiqués dans les présentes seront facturés conformément au tarif standard de location du parc de l'offrant, moins un escompte... ci-inclus, sera chargé en fonction du tarif normal pour la flotte de location, moins un rabais de.....		Année	\$5,000.00	_____ %	\$ _____

ANNÉE 2

Art.	Description du véhicule	Marque/ modèle offert	Unité	Utilisations estimatives	Tarif de location ferme	Prix calculé
1	Minifourgonnet, 7 passagers		Jour Semaine Mois	4 4 40	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
2	Véhicule utilitaire sport, 4x4, 5 passagers		Jour Semaine Mois	2 3 25	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
3	Camionnette, 4x4, 1 tonne, cabine		Jour Semaine Mois	1 1 8	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____

4	Camionnette, 4x4, ¾ tonne, cabine allongée		Jour Semaine Mois	10 10 120	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
5	Automobile de taille moyenne, 2 ou 4 portes, 5 passagers		Jour Semaine Mois	1 3 40	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
6	Fourgon à marchandise, 1 tonne		Jour Semaine Mois	0 0 2	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
7	Fourgon à marchandise, 5 tonne		Jour Semaine Mois	0 0 1	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
8	Location de véhicules de Les véhicules de transport de passagers/marchandis e loués pendant la période de l'offre à commandes et non indiqués dans les présentes seront facturés conformément au tarif standard de location du parc de l'offrant, moins un escompte... ci-inclus, sera chargé en fonction du tarif normal pour la flotte de location, moins un rabais de.....		Année	\$5,000.00	_____ %	\$ _____

ANNÉE 3

Art.	Description du véhicule	Marque/ modèle offert	Unité	Utilisations estimatives	Tarif de location ferme	Prix calculé
1	Minifourgonnet, 7 passagers		Jour Semaine Mois	4 4 40	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
2	Véhicule utilitaire sport, 4x4, 5 passagers		Jour Semaine Mois	2 3 25	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
3	Camionnette, 4x4, 1 tonne, cabine		Jour Semaine Mois	1 1 8	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
4	Camionnette, 4x4, ¾ tonne, cabine allongée		Jour Semaine Mois	10 10 120	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
5	Automobile de taille moyenne, 2 ou 4 portes, 5 passagers		Jour Semaine Mois	1 3 40	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
6	Fourgon à marchandise, 1 tonne		Jour Semaine Mois	0 0 2	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
7	Fourgon à marchandise, 5 tonne		Jour Semaine Mois	0 0 1	\$ _____ \$ _____ \$ _____	\$ _____ \$ _____ \$ _____
8	Location de véhicules de Les véhicules de transport de passagers/marchandis e loués		Année	\$5,000.00	_____ %	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0134-16R003/A

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

W0134-16R003

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-5-38054

Id de l'acheteur - Buyer ID

edm024

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	pendant la période de l'offre à commandes et non indiqués dans les présentes seront facturés conformément au tarif standard de location du parc de l'offrant, moins un escompte... ci-inclus, sera chargé en fonction du tarif normal pour la flotte de location, moins un rabais de.....					
--	---	--	--	--	--	--

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

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.

La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

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

- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

2. Assurance responsabilité civile automobile

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.

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.

3. Location à court terme

Dans le cas des véhicules loués par des employés de la fonction publique fédérale qui voyagent pour le gouvernement pour une période inférieure à 31 jours, l'entrepreneur doit inscrire comme locataire comme suit : Le Canada, représenté par ministère de la Défense nationale

4. Véhicules - location à long terme

- 1. L'entrepreneur ne doit pas assurer les risques que comporte pour le Canada l'utilisation ou l'exploitation de tout véhicule loué à long terme (plus de 30 jours) par le Canada, sauf si des lois provinciales obligent tout locateur à assurer tout véhicule loué. Dans ce cas, l'entrepreneur doit souscrire à une police d'assurance pour le véhicule ainsi loué et une copie de la police ou une preuve d'assurance doit être fournie au Canada.
- 2. Le Canada ne souscrit pas nécessairement une assurance des dommages collision ou tous risques pour le véhicule. Il s'agit d'une option qui doit être déterminée par le Canada conformément à la [Politique sur la gestion des risques du Conseil du Trésor](#).
- 3. Advenant un accident à un véhicule auto-assuré par le Canada (à titre de locataire), celui-ci doit établir une estimation écrite des réparations et décider, en consultation avec l'entrepreneur (à titre de bailleur), de l'endroit où doivent être effectuées les réparations. Si l'entrepreneur décide de faire faire les réparations ailleurs et que le coût de ces réparations est plus élevé que celui de

l'estimation fournie, le Canada ne doit payer que le montant le moins élevé. En outre, si l'entrepreneur décide de faire réparer le véhicule à un emplacement autre que celui précisé par le Canada, l'entrepreneur doit être responsable des frais de remorquage du véhicule vers cet autre emplacement.

4. En cas d'accident invalidant subi par un véhicule de location, tous les frais de location doivent cesser de s'appliquer sur ce véhicule.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0134-16R003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-16R003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38054

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Adresses d'expédition

À l'attention de Anthony Tiet
Travaux publics et services gouvernementaux Canada – Edmonton, direction générales des approvisionnements
Fax : 780-497-3510
Courriel : WST-PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels
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.

Période de présentation de rapport : _____

Élément	Description de la commande ou du contrat	Valeur de la commande ou du contrat	TPS
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
(A) Valeur totale des commandes pour la présente période de présentation de rapport, y compris la TPS :			\$
(B) Valeur totale des commandes effectuées jusqu'ici, y compris la TPS :			\$
(A+B) Valeur totale des commandes :			\$

AUCUN RAPPORT : aucune commande n'a été effectuée avec le Canada pendant la présente période [].

Préparé par :

Nom :

Tél. :

Signature :

Date :