

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

National Master Standing Offer (NMSO)
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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 Highway Trailer Rentals	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW479-160237/B	Date 2015-07-17
Client Reference No. - N° de référence du client EW479-160237	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-014-10493
File No. - N° de dossier EDM-5-38040 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-07-22	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lau (EDM), Chris	Buyer Id - Id de l'acheteur edm014
Telephone No. - N° de téléphone (780)566-2195 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA ATB PLACE NORTH, 5TH FLOOR 10025 JASPER AVE EDMONTON Alberta T5J1S6 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

EW479-160237/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-5-38040

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm014

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EW479-160237

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 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SEULEMENT	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	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	16
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	17
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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-160237/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-160237

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38040

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5	PAIEMENT	19
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	20
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	20
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	21
ANNEXE « A »	.....	22
ÉNONCÉ DES TRAVAUX		22
ANNEXE « B »	.....	26
SPÉCIFICATIONS DE PERFORMANCE MINIMALES		26
ANNEXE « C »	.....	28
BASE DE PAIEMENT		28
ANNEXE « D »	.....	32
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE		32
ANNEXE « E »	.....	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

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR) visant la prestation de la main-d'oeuvre, des transports, des matériaux, des outils, de l'équipement et de la supervision nécessaires pour fournir sur demande des tracteurs routiers sans conducteur au ministère de la Défense nationale (MDN), en divers emplacements du nord de l'Alberta, conformément aux modalités et conditions contenues dans les présentes.

Plus précisément, ces emplacements comprennent les bases des Forces canadiennes (BFC) Edmonton, Cold Lake et Wainwright.

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW479-160237/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-160237

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38040

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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

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

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-conditionsuniformisees-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 (2015-07-03) 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-160237/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-160237

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38040

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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) (<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 _____

Master Card _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-160237/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-160237

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38040

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

- 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

- (a) Prestation de la documentation illustrant le respect des spécifications de rendement minimum énoncées en Annexe « B »;
- (b) Capacité d'exécuter tout le spectre des travaux décrits en Annexe « A », Énoncé des travaux.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les prix unitaires offerts pour les articles d'exécution 1, 2, et 3 seront multipliés par les utilisations estimatives indiquées. Dans le cas de l'article d'exécution 4, 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 CUA [M0220T](#) (2013-04-25), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires seulement

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 recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes

L'État se propose d'émettre jusqu'à trois (3) offres à commandes.

Si l'on obtient plus d'une offre recevable, les offres recevables seront attribuées de la façon suivante :

- (a) la première offre à commandes dont on autorise l'utilisation sera attribuée à l'entrepreneur dont la proposition recevable offre le prix global le moins élevé. Le financement couvrira 60 % des dépenses estimatives totales.
- (b) la deuxième offre à commandes dont on autorise l'utilisation sera attribuée à l'entrepreneur dont la proposition recevable offre le deuxième prix global le plus bas. Le financement couvrira 40 % des dépenses estimatives totales.

Si l'on reçoit plus de deux (2) offres recevables, les offres à commandes seront attribuées de la façon suivante :

- (a) la première offre à commandes dont on autorise l'utilisation sera attribuée à l'entrepreneur dont la proposition recevable offre le prix total le moins élevé. Le financement couvrira 50 % des dépenses estimatives totales.
- (b) la deuxième offre à commandes dont on autorise l'utilisation sera attribuée à l'entrepreneur dont la proposition recevable offre le deuxième prix total le plus bas. Le financement couvrira 30 % des dépenses estimatives totales.
- (c) la troisième offre à commandes dont on autorise l'utilisation sera attribuée à l'entrepreneur dont la proposition recevable offre le troisième prix total le plus bas. Le financement couvrira 20 % des dépenses estimatives totales.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le Formulaire de déclaration dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis 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 fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-160237/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-160237

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38040

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

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

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

5.2.3.1.1 Clause du Guide des CUA 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.
EW479-160237/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-160237

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38040

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
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 (2015-07-03) 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 - Sollicitation No.
EW479-160237/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-160237

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38040

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
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 : Christopher Lau
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ouest
Adresse : 5^e étage, Place ATB Tour Nord
Téléphone : 780-497-3981
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : christopher.lau@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 Divulgence 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, AB;
Ministère de la Défense nationale - Garrison, Edmonton, AB; and
Ministère de la Défense nationale - Wainwright, Denwood, AB

7.8 Procédures pour les commandes

Le nombre d'offres conformes reçues déterminera le nombre d'offres à commandes émises et la scission proportionnelle. L'offre évaluée la plus basse représente la meilleure valeur pour le Canada et son offrant s'en verra attribuer la plus grande partie. Les commandes subséquentes seront ensuite attribuées en rotation entre les offrants en s'assurant que le pourcentage idéal par rapport au travail sera maintenu pendant toute la durée de l'offre à commandes.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGC-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 ladite liste.

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-07-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services

- d) les conditions générales 2010C (2015-07-03), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Spécifications de performance minimales
- g) l'Annexe « C », Base de paiement;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe « E », Rapport sur l'offre à commandes;
- j) 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*

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
G6001C (2008-05-12), Véhicules – location à long terme
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 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

2010C (2015-07-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2015-07-03), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

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 « C », 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.

7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (Tel que spécifié dans la commande subséquente) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui

entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel
C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps
C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger
H1008C (2008-05-12), Paiement mensue.

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

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 des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
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.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW479-160237/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-160237

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38040

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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
A9039C (2008-05-12), Récupération
A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Besoin

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR) visant la prestation de la main-d'œuvre, des transports, des matériaux, des outils, de l'équipement et de la supervision nécessaires pour fournir sur demande des tracteurs routiers sans conducteur au ministère de la Défense nationale (MDN), en divers emplacements du nord de l'Alberta, conformément aux modalités et conditions contenues dans les présentes.

Plus précisément, ces emplacements comprennent les Bases des Forces canadiennes (BFC) Edmonton, Cold Lake et Wainwright.

2. Permis

Tous les véhicules loués doivent pouvoir être conduits au Canada et aux États-Unis, et doivent être assortis des permis nécessaires.

Les permis interprovinciaux canadiens et les permis d'entrée aux États-Unis doivent être fournis sur demande.

3. Disponibilité des véhicules loués

L'offrant doit pouvoir louer des véhicules gros porteurs et moyens porteurs. Des véhicules moyens porteurs doivent être disponibles comme solution de rechange au cas où des véhicules gros porteurs ne seraient pas disponibles au moment de la commande subséquente. Cependant, les véhicules de remplacement doivent être capables d'exécuter la tâche requise sans que leur utilisation par l'État ne cause de dommages inutiles aux véhicules pour cause de charges lourdes.

4. Prise en charge des véhicules loués

Le MDN sera responsable de la prise en charge et du retour des véhicules loués, sauf les véhicules de remplacement livrés à la suite d'une défaillance mécanique.

Les véhicules loués seront ramenés au même emplacement où ils ont été mis en service, à moins qu'un lieu de dépôt n'ait été convenu d'un commun accord par l'offrant et le responsable de la commande subséquente.

Aucun frais supplémentaire ne sera imposé au Canada pour la prise en charge et le dépôt des véhicules loués dans les locaux de l'offrant.

5. Délais de prise en charge

L'offrant doit être en mesure de fournir un minimum de cinq (5) véhicules loués sur demande. Un préavis de cinq (5) jours civils sera donné à l'offrant si plus de cinq (5) véhicules sont nécessaires simultanément.

Les véhicules loués doivent être disponibles pour être pris en charge dans un délai de vingt-quatre (24) heures après réception de la commande.

En cas d'urgence, un préavis raisonnable de quatre (4) heures à six (6) heures sera fourni à l'offrant pour l'exécution d'une commande.

6. Entretien normal et réparations

Les activités liées au calendrier d'entretien normal des véhicules loués sont la responsabilité de l'offrant et seront menées sans frais supplémentaires pour l'État.

7. Perte, dommages et réparations (personnel du MDN)

A. Il est entendu et compris que dans le cadre de la présente offre à commandes, le Canada est responsable de la perte et des dommages subis par les véhicules loués pour d'autres raisons que l'usure normale.

B. L'usure normale comprend diverses avaries routières, notamment : éclats de peinture causés par des cailloux et éraflures.

C. L'État doit pouvoir, à son gré, obtenir auprès d'un tiers une estimation des réparations indiquées afin de valider l'estimation de l'offrant. Une fois la valeur des réparations requises établie, l'offrant facture le MDN pour le montant convenu. Les factures doivent comprendre des copies des estimations et les factures réelles de réparation, y compris les frais de remorquage le cas échéant. Le responsable de l'offre à commandes doit être informé de tout différend quant au montant dû pour la perte/les dommages/les réparations.

D. L'offrant a la responsabilité de remplacer les pneus usés ou crevés par suite d'une usure normale.

E. À l'exception des services d'entretien mineurs (par exemple : ajout de carburant, d'huile) le MDN ne fera aucun travail de réparation ou d'entretien sur les véhicules loués.

F. Le MDN Canada fera le plein et nettoiera les véhicules avant de les retourner.

8. Besoin d'assurance

Le Canada s'auto-assurera à l'égard de tous les véhicules loués du ou des offrants.

9. Mécaniciens certifiés, unité de service mobile et remorquage en cas de panne mécanique (responsabilité de l'offrant) :

9.1 Panne mécanique à proximité d'une installation locale du MDN :

L'offrant doit demander à un mécanicien certifié d'aller, avec une unité de service mobile, effectuer des réparations, à moins que les réparations ne puissent être effectuées sur place. Le mécanicien certifié et l'unité de service mobile doivent être sur les lieux de la panne dans un délai de quatre (4) heures après avoir été informés.

Si l'entretien ne peut être effectué en dedans de quatre (4) heures d'avis par le responsable de la commande subséquente, l'offrant doit envoyer immédiatement un véhicule de remplacement au lieu de la panne sans frais supplémentaires pour l'État. L'offrant assumera tous les frais de livraison, de déchargement ainsi que de déplacement et de subsistance liés à la prestation d'un véhicule de remplacement. Le véhicule de remplacement fera l'objet de la même inspection que si le véhicule avait été pris en charge dans les locaux de l'offrant identifiés ci-dessus.

S'il est nécessaire de faire remorquer le véhicule loué jusqu'à un lieu d'entretien à cause d'une défaillance mécanique, l'offrant sera responsable de tous les frais de remorquage. L'offrant doit envoyer une dépanneuse sur les lieux immédiatement après avoir été avisé de la panne par le MDN.

9.2 Défaillance mécanique à l'extérieur d'une installation locale du MDN :

L'offrant doit demander à un mécanicien certifié d'aller, avec une unité de service mobile, effectuer des réparations, à moins que les réparations ne puissent être effectuées sur place. Le

mécanicien certifié et l'unité de service mobile doivent être sur les lieux de la panne dans un délai de six (6) heures après avoir été informés.

Si un mécanicien certifié et une unité de service mobile ne peuvent être dépêchés sur les lieux de la panne pour effectuer les réparations dans un délai de six (6) heures après que le responsable de la commande subséquente a informé l'offrant de la défaillance mécanique, un véhicule de remplacement doit être envoyé immédiatement sur les lieux précisés par le responsable de la commande subséquente, sans frais supplémentaires pour l'État. L'offrant assumera tous les frais de livraison, de déchargement ainsi que de déplacement et de subsistance, si nécessaire, liés à la prestation d'un véhicule de remplacement. Le véhicule de remplacement sera soumis à la même inspection d'acceptation que si on allait chercher le véhicule de remplacement dans les locaux de l'offrant.

Le véhicule loué de remplacement livré sur le lieu de la panne du véhicule loué par suite d'une défaillance mécanique sera livré destination franco bord y compris la totalité des frais de livraison, de déchargement et, s'il y a lieu, des frais de déplacement et de subsistance.

S'il est nécessaire de faire remorquer le véhicule loué jusqu'à un lieu d'entretien à cause d'une défaillance mécanique, l'offrant sera responsable de tous les frais de remorquage. L'offrant doit envoyer une dépanneuse sur les lieux immédiatement après avoir été avisé de la panne par le MDN.

9.3 Panne due à une défaillance mécanique de véhicules loués :

S'il se produit plus de six (6) pannes mécaniques de véhicules loués pendant la période de l'offre à commandes, cette dernière pourrait être annulée. Aucune commande n'est passée ni autorisée lorsqu'une offre à commandes est annulée. Si la panne est due à une défaillance/un défaut mécanique, l'offrant fournira les services mécaniques nécessaires au lieu de la panne, ou fournira un véhicule de remplacement au MDN dans un délai de quatre (4) heures après avoir été avisé de la panne. Si la panne exige des réparations d'une durée de plus de huit (8) heures à compter du moment où avis de panne a été donné, l'offrant doit fournir un véhicule de remplacement dans un délai de dix (10) heures après avoir reçu le premier avis de panne.

10. Mécanicien certifié, unité de service mobile et remorquage - Erreur faite par le personnel du MDN (responsabilité du MDN) :

10.1 Panne due à une erreur du personnel du MDN à proximité d'une installation locale du MDN :

L'offrant doit demander à un mécanicien certifié d'aller, avec une unité de service mobile, effectuer des réparations, à moins que les réparations ne puissent être effectuées sur place. Le mécanicien certifié et l'unité de service mobile doivent être sur les lieux de la panne dans un délai de quatre (4) heures après avoir été informés.

Le MDN assumera tous les frais de livraison, de déchargement ainsi que de déplacement et de subsistance liés à la prestation d'un véhicule de remplacement. Le véhicule de remplacement sera soumis à la même inspection d'acceptation que si on allait chercher le véhicule de remplacement dans les locaux de l'offrant.

S'il est nécessaire de faire remorquer le véhicule loué jusqu'à un lieu d'entretien à cause d'une erreur faite par le personnel du MDN, le MDN sera responsable de tous les frais de remorquage. Le MDN avertira l'offrant au sujet du bris, et lui demandera d'envoyer un camion de remorquage à l'endroit du bris ou prendra ses propres dispositions pour faire remorquer le véhicule loué jusqu'à un lieu d'entretien.

10.2 Panne due à une erreur du personnel du MDN à l'extérieur d'une installation locale du MDN :

L'offrant doit demander à un mécanicien certifié d'aller, avec une unité de service mobile, effectuer des réparations, à moins que les réparations ne puissent être effectuées sur place. Le mécanicien certifié et l'unité de service mobile doivent être sur les lieux de la panne dans un délai de six (6) heures après avoir été informés. Si l'entretien ne peut être effectué dans les six (6) heures suivant l'avis, l'offrant doit envoyer immédiatement un véhicule de remplacement sur les lieux de la panne sans frais supplémentaires pour le Canada.

S'il est nécessaire de faire remorquer le véhicule loué jusqu'à un lieu d'entretien à cause d'une erreur faite par le personnel du MDN, le MDN sera responsable de tous les frais de remorquage. Le MDN avertira l'offrant au sujet de la panne, et lui demandera d'envoyer un camion de remorquage à l'endroit de la panne ou prendra ses propres dispositions pour faire remorquer le véhicule loué jusqu'à un lieu d'entretien.

11. Frais de déplacement et de subsistance (uniquement en cas d'erreur du personnel du MDN) :

Tous les frais de déplacement et de subsistance doivent être autorisés par le responsable de la commande subséquente. Les frais de déplacement et de subsistance autorisés devront être les frais réels engagés, à l'exception des repas et du kilométrage parcouru en véhicule privé, lesquels ne doivent pas dépasser les tarifs indiqués dans les lignes directrices du Conseil du Trésor sur les voyages et les frais de subsistance en vigueur au moment du voyage. On trouvera un exemplaire des tarifs en vigueur à l'adresse : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>.

Les frais de déplacement ne doivent pas comprendre de marge bénéficiaire.

12. Remplacement des véhicules loués :

Si la panne est due à une erreur ou à un dommage causé par le personnel du MDN, et qu'un véhicule remplacement est nécessaire, un véhicule de remplacement sera fourni au MDN une fois qu'une commande de véhicule de remplacement aura été passée par le responsable de la commande subséquente.

ANNEXE « B »

SPÉCIFICATIONS DE PERFORMANCE MINIMALES

1) Les **offrants** doivent faire part par écrit de toute question relative aux spécifications de rendement minimum au responsable de l'offre à commandes avant la date de clôture mentionnée dans la demande d'offre à commandes (DOC).

2) Les **offrants** doivent indiquer si le produit proposé « respecte ou dépasse » ou « ne respecte pas » chaque spécification de rendement minimum énoncée ci-dessous et présenter les documents justificatifs pour chaque article. Sur ces documents, les offrants doivent indiquer l'endroit où se trouvent les renseignements pertinents, ou marquer « s.o. » s'ils ne sont pas disponibles (le cas échéant).

3) Les **offrants** doivent faire des renvois par numéro d'article aux parties de leurs documents justificatifs démontrant que les spécifications de rendement minimum sont respectées ou dépassées. S'ils sont dans l'impossibilité de produire des documents publiés comme pièces justificatives, les offrants doivent à tout le moins apposer leur signature à l'endroit prévu ci-dessous pour attester qu'aucune spécification n'a été publiée pour les articles portant la mention « s.o. » et que le produit proposé est conforme aux spécifications de rendement minimum.

Article	Description	Respecte ou dépasse	Ne respecte pas	Numéro de page
1	Tous les véhicules doivent avoir moins de 700 000 km			
2	Minimum de 450 chevaux-puissance			
3	Les véhicules loués doivent de préférence avoir 13, 15 ou 18 vitesses			
4	Système de freinage ralentisseur sur moteur			
5	Essieux tandem doubles			
6	Essieux arrière : cote minimale de 46 000 lb			
7	Poids brut minimum de 37 000 lb			
8	Système double de freinage pneumatique			
9	Sellette d'attelage multiposition			
10	Siège conducteur pneumatique			
11	Radio AM/FM			
12	Couchette : au moins 42 po			
13	Chauffe-bloc			
14	Climatisation			
15	Réservoirs de carburant : double réservoir monté en selle, d'une capacité minimum de 100 gallons impériaux de chaque côté			
16	Poids nominal brut du véhicule : entre 54 000 et 63 500 kg			
17	L'offrant doit fournir un numéro de téléphone sans frais et/ou un numéro de téléphone d'urgence actif 24 heures sur 24 dont le responsable de la commande subséquente pourra se servir en cas d'urgence ou pour remplacer un véhicule.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-160237/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-160237

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38040

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Téléphone : _____ - _____ - _____			
18	Service d'assistance routière mécanique 24 heures par jour, 7 jours par semaine			

Faute de documents justificatifs publiés, le soumissionnaire doit à tout le moins attester qu'il n'existe pas de spécifications publiées pour les articles marqués « s.o. » et que le produit est conforme aux spécifications de rendement minimum.

L'offrant certifie qu'il n'existe pas de spécifications publiées pour les articles désignés « s.o. » et que le produit offert répond aux spécifications de rendement minimum ou les dépasse.

Signature

Date

Les offres qui ne respectent pas ou ne dépassent pas les spécifications de rendement minimum susmentionnées seront considérées comme non recevables et seront rejetées sans autre examen.

Si, au moment de la livraison et de l'acceptation, le produit s'avère non conforme aux spécifications de rendement minimum, le produit sera retourné aux frais du fournisseur et le contrat sera résilié pour cause de manquement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW479-160237/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW479-160237

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38040

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

BASE DE PAIEMENT

- Les tarifs doivent être soumis comme indiqué ci-dessous.
- Les tarifs doivent être soumis pour chaque article.
- Les tarifs doivent être soumis pour la période entière de trois (3) ans indiquée.
- Un pourcentage d'escompte pour divers véhicules loués doit être fourni, faute de quoi on estimera qu'il n'y a pas d'escompte.
- Les tarifs de location resteront fermes pendant les périodes indiquées ci-dessous.
- Les tarifs de location seront calculés au prorata pour toutes les périodes de moins d'un mois.
- La TPS n'est pas incluse dans les tarifs de location, mais sera ajoutée à la facture, s'il y a lieu, à titre d'article distinct.
- L'utilisation estimée est fournie uniquement à des fins d'évaluation. L'utilisation réelle pourrait être différente des quantités indiquées.

Première période de l'offre à commandes [douze (12) mois à compter de la date d'attribution]

Article	Description	Usage prévu	
1	Tracteur avec couchette conforme aux spécifications de rendement minimum	110 mois	4 100 km/mois/véhicule
2	Tracteur sans couchette conforme aux spécifications de rendement minimum	13 mois	4 100 km/mois/véhicule

Article	Description	Tarif de location mensuelle	Nombre de km inclus/mois :	Taux par km en sus :
1	Tracteur avec couchette conforme aux spécifications de rendement minimum	_____ \$/mois	_____ km	_____ \$/km
2	Tracteur sans couchette conforme aux spécifications de rendement minimum	_____ \$/mois	_____ km	_____ \$/km
3	Frais de livraison/prise en charge (aller seulement) Uniquement à la demande du responsable de la commande subséquente			
3.1	Ministère de la Défense nationale BFC/USS Wainwright Transport de la base Bâtiment 136 Denwood (Alberta) T0B 1B0	15 véhicules	_____ \$/véhicule	
3.2	Ministère de la Défense nationale Cie Appro 1 Bon Svc C.P. 10500, Succ Forces Edmonton (Alberta) T5J 4J5	15 véhicules	_____ \$/véhicule	
3.3	Ministère de la Défense nationale 4 ^e Escadre Cold Lake Cold Lake (Alberta) T9M 2C6	5 véhicules	_____ \$/unit	
4	Locations diverses : Les véhicules loués pendant la période de l'offre à commandes et qui ne sont pas indiqués autrement seront facturés conformément aux tarifs standards de l'offrant pour le parc automobile, moins une escompte de _____ %.	40 000 \$/an	_____ %	

Deuxième période de l'offre à commandes (dates réelles à déterminer)

Article	Description	Usage prévu	
1	Tracteur avec couchette conforme aux spécifications de rendement minimum	110 mois	4 100 km/mois/véhicule
2	Tracteur sans couchette conforme aux spécifications de rendement minimum	13 mois	4 100 km/mois/véhicule

Article	Description	Tarif de location mensuelle	Nombre de km inclus/mois :	Taux par km en sus :
1	Tracteur avec couchette conforme aux spécifications de rendement minimum	_____ \$/mois	_____ km	_____ \$/km
2	Tracteur sans couchette conforme aux spécifications de rendement minimum	_____ \$/mois	_____ km	_____ \$/km
3	Frais de livraison/prise en charge (aller seulement) Uniquement à la demande du responsable de la commande subséquente			
3.1	Ministère de la Défense nationale BFC/USS Wainwright Transport de la base Bâtiment 136 Denwood (Alberta) T0B 1B0	15 véhicules	_____ \$/véhicule	
3.2	Ministère de la Défense nationale Cie Appro 1 Bon Svc C.P. 10500, Succ Forces Edmonton (Alberta) T5J 4J5	15 véhicules	_____ \$/véhicule	
3.3	Ministère de la Défense nationale 4e Escadre Cold Lake Cold Lake (Alberta) T9M 2C6	5 véhicules	_____ \$/véhicule	
4	Locations diverses : Les véhicules loués pendant la période de l'offre à commandes et qui ne sont pas indiqués autrement seront facturés conformément aux tarifs standards de l'offrant pour le parc automobile, moins une escompte de ____ %.	40 000 \$/an	_____ %	

Troisième période de l'offre à commandes (dates réelles à déterminer)

Article	Description	Usage prévu	
1	Tracteur avec couchette conforme aux spécifications de rendement minimum	110 mois	4 100 km/mois/véhicule
2	Tracteur sans couchette conforme aux spécifications de rendement minimum	13 mois	4 100 km/mois/véhicule

Article	Description	Tarif de location mensuelle	Nombre de km inclus/mois :	Taux par km en sus :
1	Tracteur avec couchette conforme aux spécifications de rendement minimum	_____ \$/mois	_____ km	_____ \$/km
2	Tracteur sans couchette conforme aux spécifications de rendement minimum	_____ \$/mois	_____ km	_____ \$/km
3	Frais de livraison/prise en charge (aller seulement) Uniquement à la demande du responsable de la commande			
3.1	Ministère de la Défense nationale BFC/USS Wainwright Transport de la base Bâtiment 136 Denwood (Alberta) T0B 1B0	15 véhicules	_____ \$/véhicule	
3.2	Ministère de la Défense nationale Cie Appro 1 Bon Svc C.P. 10500, succ Forces Edmonton (Alberta) T5J 4J5	15 véhicules	_____ \$/véhicule	
3.3	Ministère de la Défense nationale 4 ^e Escadre Cold Lake Cold Lake (Alberta) T9M 2C6	5 véhicules	_____ \$/véhicule	
4	Locations diverses : Les véhicules loués pendant la période de l'offre à commandes et qui ne sont pas indiqués autrement seront facturés conformément aux tarifs standards de l'offrant pour le parc automobile, moins une escompte de ____ %.	40 000 \$/an		_____ %

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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.

