

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise
indicated, all other terms and conditions of the Solicitation
remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire,
les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

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 -
Western Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet Vehicle Rental, Miramar	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0134-16R009/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client W0134-16R009	Date 2015-10-02
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-108-9607	
File No. - N° de dossier WPG-5-38142 (108)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-10-16	
Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Perkins, Bill	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg108
Telephone No. - N° de téléphone (204) 229-0634 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See Herein.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
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

W0134-16R009/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg108

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

W0134-16R009

File No. - N° du dossier

WPG-5-38142

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CETTE PAGE A ÉTÉ LAISSÉE EN BLANC INTENTIONNELLEMENT

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	2
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	9
6.7 PAIEMENT	9
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
6.9 ATTESTATIONS	10
6.10 LOIS APPLICABLES	10
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	11
ANNEXE « A » BESOIN	13
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	17

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

L'Aviation Royale du Canada a un urgent besoin de véhicules à la base Aéronavale de Miramar, Californie, États-Unis d'Amérique pour la période allant du 20 oct 2015 au 24 nov 2015.

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions 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 de soumissions.

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définition

Aux 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire 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 – en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

- 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 de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères 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 soumissionnaires 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 : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires 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 soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Conformité à l'ensemble des exigences obligatoires (O) des spécifications, comme il est décrit dans l'Annexe « A », Besoin.
- b) Conformité à la Base de paiement, comme il est décrit dans l'Annexe « B ».

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de selection

Clause du *Guide des CCUA* A0069T (2007-05-25), Méthode de selection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le

Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

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

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

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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.

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **2015-octobre-20 to 2015-novembre-24** inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

Bill Perkins
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Suite 100-167 Lombard Ave.
Winnipeg, MB, R3B 0T6

Téléphone : 204-229-0634
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : bill.perkins@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **à déterminer**

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6. Divulgateur 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.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé « un unitaire(s) ferme » précisé(s) dans le contrat, selon un montant total de **à déterminer \$**. Les droits de douane « sont exclus » et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.7.2 Limite de prix

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

6.7.3 Paiement unique

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

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) - T1204 - demande directe du ministère client
C2000C (2007-11-30) - Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
C2002C (2010-01-11) - Droits et taxes - entrepreneur établi à l'étranger - État de la Californie

6.7.4 Method du Paiement

Le fournisseur peut demander à l'employé, à son arrivée au comptoir de location de véhicules, l'empreinte d'une carte de crédit. Le fournisseur ne peut exiger un paiement anticipé ou un dépôt pour une réservation, et ce, pour tous les types de réservation.

Une fois que le véhicule a été retourné et inspecté, une facture doit être remise au Canada. Si le Canada s'est vu facturer un tarif non conforme au contrat, le fournisseur doit promptement rembourser le paiement fait en surplus du tarif spécifié à l'Annexe C - base de paiement.

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 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.

6.8.2 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.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales **2010C** (2015-07-03), Conditions générales - services (complexité

- moyenne);
d) Annexe A, Besoin;
e) Annexe B, Base de Paiement;
f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

6.13 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues aux Articles 6.13.1 et 6.13.2. 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.

6.13.1 Véhicules - location à long terme

- 1 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.
- 2 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.
- 3 En cas d'accident invalidant subi par un véhicule de location, tous les frais de location doivent cesser de s'appliquer sur ce véhicule.

6.13.2 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-16R009/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-16R009

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38142

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg108
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 1 000 000 \$ 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.

ANNEXE « A » BESOIN

L'Aviation Royale du Canada a un urgent besoin de véhicules à la base Aéronavale de Miramar, Californie, États-Unis d'Amérique pour la période allant du 20 oct 2015 au 24 nov 2015. Le 410^e Escadron de chasse recherche des moyens de locomotion pour son exercice Hivernal dénommé "Cougar South 2015 partie 2".

Les véhicules de location doivent satisfaire aux exigences suivantes :

Au moment d'en prendre possession, les véhicules de location doivent être propres, non-fumeurs et le réservoir d'essence doit être plein.

Le dépôt des véhicules doit se faire à la borne de base (Entrée principale) de la base aéronavale de Miramar, Californie au plus tard à 20 h (heure locale) afin que la distribution des véhicules puisse se faire à la date prévue.

Les conducteurs seront de tous âges, incluant certains ayant moins de 25 ans. Le Canada doit être exonéré des frais associés à l'autorisation de plusieurs conducteurs et de la surcharge liée à la limite d'âge.

Les tarifs ne doivent pas comprendre de restriction quant à la distance pouvant être parcourue avec le véhicule de location.

Les véhicules de location doivent être autorisés à traverser les frontières de l'État de la Californie.

Les voitures doivent être des véhicules intermédiaires.

Les fourgonnettes doivent pouvoir transporter au moins six passagers.

Les camionnettes doivent être d'une demi-tonne et comprendre un crochet d'attelage.

Tout autre service connexe doit être offert dans le cadre d'une entente séparée conclue avec le participant.

Des véhicules additionnels pourraient être demandés avant le 9 fév 2015 afin de parer à tout changement éventuel ou pour répondre à l'augmentation du nombre de personnes.

Voici la liste des véhicules requis :

27 x Camionnettes

11 x Voitures

3 x Camions ½ Tonne

1 x ½ camion tonne, équipé soit d'un crochet d'attelage ou un récepteur d'attelage

Location de véhicules pour le 410° Escadron à la base aéronavale de Miramar, Californie

ici une estimation du besoin en matière de location de **voitures**

lun.,1 9/oct.	mar., 20/oct.	mer., 21/oct.	jeu.,2 2/oct.	ven.,2 3/oct.	sam., 24/oct.	dim., 25/oct.	lun.,2 6/oct.	mar., 27/oct.	mer., 28/oct.	jeu.,2 9/oct.	ven.,3 0/oct.	sam., 31/oct.
0	4	4	4	11	11	11	11	11	11	11	11	11
dim.,1 /nov.	lun.,2 /nov.	mar., 3/nov.	mer., 4/nov.	jeu.,5/ nov.	ven.,6 /oct.	sam., 7/nov.	dim.,8 /nov.	lun.,9/ nov.	mar., 10/no v.	mer., 11/no v.	jeu.,1 2/nov.	ven.,1 3/nov.
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
sam., 14/no v.	dim., 15/no v.	lun.,1 6/nov.	mar., 17/no v.	mer., 18/no v.	jeu.,1 9/nov.	ven.,2 0/nov.	sam., 21/no v.	dim.,2 2/nov.	lun.,2 3/nov.	mar., 24/no v.	mer., 25/no v.	jeu.,2 6/nov.
11	11	11	11	11	11	11	11	11	4	0	0	0

ici une estimation du besoin en matière de location de **fourgonnettes**

lun.,1 9/oct.	mar., 20/oct.	mer., 21/oct.	jeu.,2 2/oct.	ven.,2 3/oct.	sam., 24/oct.	dim., 25/oct.	lun.,2 6/oct.	mar., 27/oct.	mer., 28/oct.	jeu.,2 9/oct.	ven.,3 0/oct.	sam., 31/oct.
0	3	3	3	27	27	27	27	27	27	27	27	27
dim.,1 /nov.	lun.,2 /nov.	mar., 3/nov.	mer., 4/nov.	jeu.,5/ nov.	ven.,6 /oct.	sam., 7/nov.	dim.,8 /nov.	lun.,9/ nov.	mar., 10/no v.	mer., 11/no v.	jeu.,1 2/nov.	ven.,1 3/nov.
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
sam., 14/no v.	dim., 15/no v.	lun.,1 6/nov.	mar., 17/no v.	mer., 18/no v.	jeu.,1 9/nov.	ven.,2 0/nov.	sam., 21/no v.	dim.,2 2/nov.	lun.,2 3/nov.	mar., 24/no v.	mer., 25/no v.	jeu.,2 6/nov.
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	0	0	0

ici une estimation du besoin en matière de location de **camions ½ tonne**

lun.,1 9/oct.	mar., 20/oct t.	mer., 21/oct t.	jeu.,2 2/oct.	ven.,2 3/oct.	sam., 24/oct t.	dim., 25/oct t.	lun.,2 6/oct.	mar., 27/oct .	mer., 28/oct .	jeu.,2 9/oct.	ven.,3 0/oct.	sam., 31/oct t.
0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
dim.,1 /nov.	lun.,2 /nov.	mar., 3/nov .	mer., 4/nov.	jeu.,5/ nov.	ven.,6 /oct.	sam., 7/nov .	dim.,8 /nov.	lun.,9/ nov.	mar., 10/no v.	mer., 11/no v.	jeu.,1 2/nov.	ven.,1 3/nov .
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
sam., 14/no v.	dim., 15/no v.	lun.,1 6/nov .	mar., 17/no v.	mer., 18/no v.	jeu.,1 9/nov .	ven.,2 0/nov .	sam., 21/no v.	dim.,2 2/nov.	lun.,2 3/nov.	mar., 24/no v.	mer., 25/no v.	jeu.,2 6/nov .
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0

Le Canada garantie la location d'au moins cinq voitures du 24 oct. 2015 au 20 nov. 2015.

- a) **Assurance** : une assurance-collision sans franchise optionnelle doit être offerte séparément. Le prix de cette assurance doit comprendre une couverture offrant une protection complète au Canada et au personnel des FAC, et ce, sans franchise en cas de collision, de perte, de dommage, d'incendie, de vol, de vandalisme, de dommage aux pneus, de bris de verre... sauf dans le cas où un membre des FAC a été accusé et reconnu coupable d'un acte criminel commis lors de l'utilisation du véhicule de location.

Le prix de l'assurance-collision sans franchise doit offrir une protection relative à l'utilisation du véhicule de location sur des routes non revêtues tant que celles-ci sont entretenues par un des ordres de gouvernement (gouvernement fédéral, administration locale, gouvernement d'état).

Tous les véhicules de location doivent comprendre une assurance de responsabilité civile s'élevant à 1 000 000 \$ et cette protection doit demeurer l'assurance de premier recours.

- b) **Tarifs** : Les tarifs hebdomadaires ne doivent pas dépasser l'équivalent de six fois le taux journalier applicable.
- c) **Capacité de l'établissement** : Si le type de véhicule de location demandé n'est pas disponible le 20 oct. 2015 à 2000hrs au plus tard au moment de le récupérer, un modèle de plus grande valeur doit être fourni à la place, et ce, sans frais additionnels.
- d) **Réservations** : Les réservations de véhicules de location seront faites par l'intermédiaire d'une liste de conducteurs des BPR sur laquelle apparaîtra clairement le nom, la date d'arrivée/de départ, le numéro de permis de conduire et le type de véhicule demandé par chaque personne. Cette liste doit être reçue au plus tard 48 heures avant la date d'arrivée, soit le 18 oct. 2015. Toutes les réservations effectuées selon cette liste seront garanties à l'arrivée.

Les contrats de location doivent être coordonnés au préalable et complétés par l'entreprise de location, et ce, avant le dépôt des véhicules. Pour finaliser la transaction, il ne restera qu'à signer, à obtenir les clés et à inspecter les véhicules. Ces démarches doivent prendre moins de dix minutes pour chaque voiture. Une liste complète des conducteurs attitrés incluant le modèle de véhicule, le

type, la couleur ainsi que le numéro de la plaque d'immatriculation pour les véhicules de locations doit être fournie au 410è Escadron au plus tard le 18 oct. 2015.

- e) Membres du personnel des FAC âgés de moins de 21 ans : Les employés de moins de 21 ans ne seront pas autorisés à conduire les véhicules de location.

f) Paiement

Les paiements des frais de location de véhicule seront effectués par carte de crédit Master Card ou par facture à la fin de l'Exercice.

- g) Bris mécanique : En cas de bris mécanique, le véhicule endommagé doit être remplacé rapidement par un véhicule similaire. Si un remplacement rapide est impossible, l'entrepreneur devra fournir un véhicule de qualité supérieur sans aucun frais additionnels.

h) 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.

i) 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

Le soumissionnaire doit fournir des services de location de véhicules en accord avec l'Annexe « A » – Besoin aux taux suivants. La base de paiement contiendra des taux journaliers fermes par véhicule avec millage illimité, en dollar américain, les taxes non comprises. Tous les autres frais doivent être inclus dans le tarif journalier : frais de recouvrement de concession aéroportuaire, surcharge pour le recouvrement des frais d'énergie, ou tous autres frais ou surcharges, si applicable.

Si un véhicule est loué pour une période de 7 jours consécutifs, le taux hebdomadaire ne devra être pas plus élevé que :

- six (6) fois le taux journalier de location du véhicule, plus
- six (6) fois le taux journalier de l'assurance collision si la couverture est achetée par le Canada de l'entrepreneur, et
- toutes taxes applicables, si elles sont applicables.

Indiquer le % de taxe d'état applicable: _____

Indiquer le % de taxe locale applicable: _____

Surcharge pour les conducteurs entre 21 et 24 ans: _____

Le soumissionnaire devrait fournir la marque/le modèle offert pour chaque type de véhicule.

Art.	Type de véhicule	Date du début 2015	Date de la fin 2015	Nombre de véhicules		Tarif de location USD	Valeur totale estimée USD	Tarif journalier ACSF
1.	Voitures standard (capacité de 4 ou 5 passagers)	20 oct.	24 nov	par jour	11	\$	\$	\$
				par semaine	11	\$	\$	\$
				par mois	11	\$	\$	\$
2.	Fourgonnettes de passagers (capacité de 6 passagers)	20 oct.	24 nov	par jour	27	\$	\$	\$
				par semaine	27	\$	\$	\$
				par mois	27	\$	\$	\$
3.	Camions de ½ tonne	20 oct.	24 nov	par jour	1	\$	\$	\$
				par semaine	1	\$	\$	\$
				par mois	1	\$	\$	\$
4.	Camions de ½ tonne, 2 camions avec attelage de 2 #	20 oct.	24 nov	par jour	2	\$	\$	\$
				par semaine	2	\$	\$	\$
				par mois	2	\$	\$	\$
Valeur totale estimée du contrat							\$	