

## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

## Réception des soumissions - TPSGC / Bid

**Receiving - PWGSC**

**1550, Avenue d'Estimauville**

**1550, D'Estimauville Avenue**

## Québec

Québec

**G1J 0C7**

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

### Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

TPSGC/PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

Quebec  
G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> MDN-OCIR Loc. Chariots élévateurs	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0106-14R131/A	<b>Date</b> 2015-11-03
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0106-14R131	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$QCN-006-16587
<b>File No. - N° de dossier</b> QCN-4-37312 (006)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-12-14</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> VOIR DOC	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Perron, Jonathan	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcn006
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418)649-2838 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418)648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> 5E BATAILLON DES SERVICES DU CANADA CIE TRANSPORT ÉDIFICE 110 GARNISON VALCARTIER COURCELETTE Québec G0A4Z0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b>	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	
<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **TITRE : Offre à commandes individuelle et régionale pour la location de chariots élévateurs de type « mât télescopique »**

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

- 1.1 Introduction
- 1.2. Sommaire
- 1.3 Compte rendu

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des offres
- 2.3 Anciens Fonctionnaires
- 2.4 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.5 Lois applicables

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

#### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

#### **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

##### **A. OFFRE À COMMANDES**

- 6.1 Offre
- 6.2 Exigences relatives à la sécurité
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée de l'offre à commandes
- 6.5 Responsables
- 6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7 Utilisateurs désignés
- 6.8 Instrument de commande
- 6.9 Limite des commandes subséquentes
- 6.10 Limitation financière
- 6.11 Ordre de priorité des documents
- 6.12 Attestations
- 6.13 Lois applicables

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0106-14R131/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-14R131

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-4-37312

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcn006  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

- 6.1 Besoins
- 6.2 Clauses et conditions uniformisées
- 6.3 Durée du contrat
- 6.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.5 Paiement
- 6.6 Instructions pour la facturation
- 6.7 Assurances
- 6.8 Clauses du *Guide des CCUA*

### **Liste des annexes:**

- Annexe A - Énoncé des besoins
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C- Tableau des taux
- Annexe D- Rapports d'utilisation périodique - Offre à commandes.

---

**TITRE : Offre à commandes individuelle et régionale pour la location de chariots élévateurs de type « mât télescopique »**

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent : **Annexe « A » – Énoncé des Besoin ; Annexe « B » – Base de paiement ; Annexe « C » - Tableau des taux; et Annexe « D » Rapports d'utilisation périodique - Offre à commandes.**

## 1.2 Sommaire

- (i) Le ministère de la Défense Nationale (MDN), requière les services d'un entrepreneur, afin de fournir au fur et à mesure des besoins, un service de location de chariots élévateurs de type « mât télescopique » (dits "véhicules"), sans opérateur, incluant les outils et le matériel nécessaires à la location, la livraison, le déchargement et la cueillette, selon les spécifications décrites à l'**annexe A – Énoncé des Besoin**.
- (ii) Ce besoin est pour le ministère de la défense nationale (MDN), Peloton des véhicules commerciaux de la Garnison Valcartier, Québec.
- (iii) Une offre à commandes sera émise pour un montant estimatif de 200,000.00\$ plus taxes applicables, pour une période de deux (2) ans fermes.
- (iv) Période de l'offre à commande : la date de l'offre à commandes est du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 30 décembre 2017 avec possibilité de deux (2) périodes additionnelles d'une (1) année chacune.
- (v) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## 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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2006 (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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### 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.

Lorsque votre offre aura été complétée et transmise par courrier, il vous est demandé de transmettre une copie de **l'Annexe C - Tableau des taux** (fichier Excel), par courrier électronique, à l'adresse suivante:  
[QueReceptionSoumissionsQc.QueSupplyTendersReceptionQc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:QueReceptionSoumissionsQc.QueSupplyTendersReceptionQc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### 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 les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

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

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

## **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes; [jonathan.perron@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:jonathan.perron@tpsgc-pwgsc.gc.ca) au moins sept (7) 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 au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



---

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 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 : 2 copies papier ;

Section II : offre financière: 1 copie papier et 1 copie électroniques en format Excel de l'**annexe C – Tableau des taux**, envoyée à l'adresse courriel suivante:

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

Section III : attestations : 1 copie papier.

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

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

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

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

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

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

#### Section I : Offre technique

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

#### Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en dollars canadien et en conformité avec la **Base de paiement de l'annexe B** et le **tableau des taux de l'annexe C**. Le montant total des taxes applicables est en sus. **Les offrants doivent indiquer un taux pour chacun des articles et chacune des périodes des tableaux.**

### 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 \_\_\_\_\_

- 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

Clause du *Guide des CCUA* [C3011T](#) (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.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'offrant doit soumissionner sur les deux (2) catégories. (**spécifications techniques Annexe A**).

- Catégorie 1 (chariot élévateurs, mât télescopique standard).  
  
L'offrant doit posséder un minimum de quinze (15) véhicules pour pouvoir soumissionner.
- Catégorie 2 (chariots élévateurs, mât télescopique, vision complète de 360 degrés)  
  
L'offrant doit posséder un minimum de cinq (5) véhicules pour pouvoir soumissionner.

**L'offrant doit fournir une liste des véhicules en indiquant le modèle et le numéro de série pour démontrer qu'il a la quantité demandée.**

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Évaluation du prix

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

Les offrants doivent compléter l'**annexe C – Tableau des taux**

##### 4.1.2.2 Évaluation des soumissions

Pour fin d'évaluation seulement, le prix de l'offre sera établi comme suit :

Le coût d'évaluation total des offres sera établi pour les offres des deux catégories.

Pour chaque catégorie, le montant d'évaluation pour la période de l'offre à commandes sera calculé selon ce qui suit:

Taux unitaires fermes mentionnés à l'**annexe C – Tableau des taux** : les taux unitaires fermes seront multipliés par les quantités approximatives. La somme des totaux de chacune des années seront additionnées pour fournir le montant total d'évaluation pour l'ensemble des périodes.

**Exemple d'un tableau d'évaluation partiel pour la période 2016 - 2017 pour la catégorie 1 :**

A	B	C	D	E	F
Description	Qté approx.	Taux 2016-2017 soumis par l'offrant 1	Total offrant 1 D = B x C	Taux 2016-2017 soumis par l'offrant 2	Total offrant 2 F = B x E
<b>Chariot élévateur, mât télescopique, capacité 10 000 lb, hauteur 40 à 42 pieds</b>					
Taux journalier	0	\$65.00	\$0.00	\$70.00	\$0.00
Taux hebdomadaire	8	\$200.00	\$1,600.00	\$210.00	\$1,680.00
Taux mensuel	20	\$500.00	\$10,000.00	\$495.00	\$9,900.00
<b>Montant total d'évaluation :</b>			\$11 600.00		\$11,580.00

Dans l'exemple ci-dessus, l'offrant 2 a soumis un montant partiel d'évaluation pour la période initiale plus bas que le montant soumis par l'offrant 1.

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

#### 4.1.3 Prix et (ou) taux fermes

Clause du *Guide des CCUA* Prix et(ou) taux fermes (2007-05-25) M0019T

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes

#### 4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* Méthode de sélection (2007-05-25) M0069T.

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et les **critères techniques obligatoires (4.1.1.1)** pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

### **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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) 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](#) »

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0106-14R131/A

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

W0106-14R131

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCN-4-37312

Id de l'acheteur - Buyer ID

qcn006

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

---

## PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 6.1 Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'**annexe « A »**.

#### 6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

#### 6.3 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.

##### 6.3.1 Conditions générales

Conditions générales - offres à commandes - biens ou services (2015-09-03) 2005, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

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

###### 6.3.2.1 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

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 comme suit :

- une (1) copie des données au responsable de l'offre à commandes de TPSGC ; et
- une (1) copie des données au Ministère de la Défense Nationale (MDN)  
5<sup>e</sup> Bataillon des Services du Canada, Cie Transport, Édifice 110,  
CP 1000, Succ Forces, Garnison Valcartier, Courcellette, Qc. G0A 4Z0

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

## **6.4 Durée de l'offre à commandes**

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2017.

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

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, à partir du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2018 et du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2019, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

## **6.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Jonathan Perron  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 418-649-2838  
Télécopieur : 418-648-2209  
Courriel : [jonathan.perron@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:jonathan.perron@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

### **6.5.2 Chargé de projet**

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

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



---

### 6.5.3 Représentant de l'offrant

Le représentant de l'offrant est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 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.

### 6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le ministère de la défense nationale (MDN), Garnison Valcartier, Québec.

### 6.8 Instrument de commande

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

### 6.9 Limite des commandes subséquentes

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

### 6.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 200 000.00\$ (*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 trois (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.

---

## 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) 2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des besoins;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Tableau des taux
- h) l'Annexe « D », Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 6.12 Attestations

### 6.12.1 Conformité

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

## 6.13 Lois applicables

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

---

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Besoin

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

### 6.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 6.2.1 Conditions générales

2010C (2015-09-03), 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 (2015-09-03), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### 6.3 Durée du contrat

#### 6.3.1 Date de livraison

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

### 6.4 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.

### 6.5 Paiement

#### 6.5.1 Base de paiement

##### Base de paiement - prix fermes

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

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

#### 6.5.2 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA Paiements multiples (2008-05-12) H1001C

### 6.5.3 Paiement par carte de crédit

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

**OU**

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

### 6.6 Instructions relatives à la facturation

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Ministère de la Défense nationale (MDN)  
Base de Soutien Valcartier  
5<sup>e</sup> Bataillon des Services du Canada  
Cie de Transport, Édifice 110  
C.P. 1000, Succ. Forces  
Courcellette, Québec, G0A 4Z0

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### 6.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurances

### 6.8 Clauses du *Guide des CCUA*

Contrat de défense (2012-07-16) A9006C

Livraison et déchargement (2007-11-30) D0018C

Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes (2011-05-16) A9062C

## OFFRE À COMMANDES INDIVIDUELLE ET RÉGIONALE POUR DE LA LOCATION DE CHARIOTS ÉLÉVATEURS DE TYPE « MÂT TÉLESCOPIQUE »

### ANNEXE A

#### ÉNONCÉ DES BESOINS

##### 1- DESCRIPTION :

Le ministère de la Défense Nationale (MDN) requière les services d'un entrepreneur pour la location, les outils et le matériel nécessaires à la location, la livraison déchargement inclus et la cueillette de chariots élévateurs de type « mât télescopique » (dits "véhicules"), et au fur et à mesure des commandes pour le Peloton des véhicules commerciaux du ministère de la Défense nationale, Base de Valcartier, Québec :

##### 2- SERVICES :

- a) Les véhicules sont requis **sans opérateur**.
- b) Les véhicules devront être de type récents et propres. Ils devront être en excellente condition mécanique et seront sujets à inspection sans préavis par le responsable de la Gestion de la Flotte ou par son représentant autorisé. L'équipement et la condition mécanique des véhicules devront être conformes aux normes gouvernementales.
- c) Les véhicules devront être équipés d'un chauffe-moteur pour la période hivernale.
- d) **Pour fins d'analyse et dans un but de prévention seulement**, l'officier du Transport de la Base se réserve le droit de faire effectuer une vérification technique sur tout véhicule accidenté et cette vérification aura lieu seulement s'il y a lieu de croire que la condition mécanique dudit véhicule ait été un facteur contribuant à un accident.
- e) Il est entendu que le Ministère de la Défense Nationale assume toutes les responsabilités à l'égard de la machinerie lors des périodes de location. Les utilisateurs des véhicules auront reçu la formation adéquate pour le type de véhicule.
- f) A noter que l'état des véhicules et des accessoires loués par le Ministère de la Défense Nationale devront être retournés à l'entrepreneur dans le même état qu'au moment de la location de ceux-ci, sauf pour l'usure normale.
- g) L'entrepreneur sera responsable de l'entretien des véhicules (graissage, changement d'huile, mise au point ou autres) pendant toute la période de location. Tous les services d'entretien devront être inclus dans le taux de location.
- h) L'entrepreneur est responsable des dommages aux pneus causés par les hasards de route et de terrain. L'utilisateur désigné est responsable des dommages aux pneus causés par une utilisation anormale.

i) Remplacement des véhicules pour un bris :

- 1- L'entrepreneur devra fournir un remplacement des véhicules pour un bris :
  - Si le véhicule doit être remplacé pour un bris pour usure normale, l'entrepreneur devra défrayer les frais de transport.
  - Si le véhicule doit être remplacé pour un bris causé pour négligence du MDN, les frais de transport seront défrayés par le MDN.
- 2- Délai de remplacement :
  - L'entrepreneur doit remplacer les véhicules dans un délai de 24 à 48 heures selon le type de véhicule.
- 3- Appel de services pour l'entretien et la réparation du véhicule :

L'entrepreneur doit répondre à un appel de service pour l'entretien de 4 h à 8 h ouvrables et les réparations du véhicule dans les 24 heures, si non, remplacer le véhicule du même type.
- 4- Facturation lors d'un bris : Voir article 3 de l'annexe B

### 3- CATÉGORIES DE VÉHICULES :

#### 3.1. Chariot élévateurs, mât télescopique standard :

3.1.1. Chariot élévateur, mât télescopique, capacité 6000 lbs, hauteur minimale de 30 pieds

Description:

- A. Capacité de levage 6000 lbs min;
- B. Hauteur de levage minimum de 30 pieds;
- C. Tablier de fourche de 48 pouces;
- D. 4 roues motrices;
- E. 4 roues directionnelles;
- F. Correcteur de terrain de 10 degrés (frame levelling);
- G. Cabine chauffante;
- H. Chauffe moteur;

#### 3.2. Chariots élévateurs, mât télescopique, vision complète de 360 degrés :

3.2.1 Chariot élévateur, mât télescopique, vision 360, capacité 10,000 lb, hauteur 40 à 42 pieds

Description:

- A. Capacité de levage 10000 lbs min;
- B. Hauteur de levage minimum de 42 pieds
- C. Vision complète de 360 degrés (sécurité);

D. Moteur auto nettoyant (pas de risque de surchauffe dans environnement poussiéreux);  
E. Tablier de fourche au-delà de 31 pouces;  
F. Débit hydraulique élevé;  
G. 4 roues motrices;  
H. 4 roues directionnelles;  
I. Lumière de route et de travail;  
J. Compteur d'heures;  
K. Cabine chauffante;  
L. Chauffe moteur;  
M. Catalyseur

#### 4- LIVRAISON :

**4.1 Frais de livraison déchargement inclus et cueillette des chariots.**

**4.2 La livraison et la cueillette des véhicules exigent que l'entrepreneur soit en possession de rampe de chargement / déchargement.**

4.3 L'entrepreneur aura la responsabilité de la livraison et de la cueillette du (des) véhicule(s). Ceci dans un délai maximum de **24 heures ouvrables** après avoir reçu la demande et de quatre (4) heures ouvrables en cas d'urgence.

**4.4 Chargement et déchargement :**

Le transport inclus le chargement et déchargement du véhicule par terre sans aide.

4.5 Une inspection physique visuelle sera effectuée à la livraison et à la cueillette du véhicule entre le MDN et l'entrepreneur. Les 2 parties devront signer le rapport d'inspection.

4.6 Les numéros de bon de commande fournis par la section location du MDN ainsi que le numéro d'unité de l'entrepreneur et le numéro de plaque numérotique des véhicules, devront être indiqués sur tous les contrats de location à la livraison et également sur les factures soumises au MDN.

#### 5- ÉQUIPEMENT :

5.1 Tous les véhicules des deux catégories doivent posséder l'équipement de sécurité standard ainsi que l'équipement suivant :

- Alarme de recul;
- Gyrophare;
- Extincteurs.

5.2 Des chauffes batteries doivent être disponibles sur demandes

## ANNEXE "B"

### BASE DE PAIEMENT

#### 1. TAUX :

L'entrepreneur doit présenter des taux journalier, hebdomadaire et mensuel fermes en dollar canadien, tout compris, TPS/TVQ en sus, pour chaque catégorie de chariots élévateurs (dits "véhicules") ainsi que des taux unitaires fermes tout compris pour la livraison et la cueillette des véhicules pour MDN, Valcartier Québec pour la période de l'offre à commandes ainsi que les deux périodes optionnelles d'une année chacune à l'**Annexe C «Tableau des taux»**.

✓ Tous les taux figurant à l'**annexe C, Tableau des taux** comprennent l'utilisation des véhicules, son entretien et toutes les réparations, qu'elles soient minimales ou majeures.

✓ Tous les taux figurant à l'**annexe C, Tableau des taux** comprennent les taxes municipales et, s'il y a lieu, les frais d'administration.

✓ **Aucun** taux figurant à l'**annexe C, Tableau des taux** n'incluent pas les taxes fédérales, provinciales et les taxes de vente d'état.

#### 2. Calcul du prix

Le calcul du montant de location commence à la date pour laquelle la livraison du véhicule a été demandée et a été livrée à l'endroit désigné lors de la demande. Si le véhicule a été livré une journée à l'avance, la période de location débutera la journée que le véhicule a été demandé. Le calcul se termine lorsque l'entrepreneur est avisé que le véhicule n'est plus requis.

Exemple : Livraison demandée du 23 novembre 2016. Le véhicule a été livré le 22 novembre 2016. La période de location débutera le 23 novembre 2016.

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

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

Taux	
Jour	Prix applicable pour une période de 24 heures ou moins
Semaine	Prix applicable pour une période de 7 jours
Mois	Prix applicable pour une période de 30 ou 31 jours, selon le mois. Ex. : du 10 octobre au 9 novembre (31 jours) = 1 mois



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-14R131/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-14R131

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-4-37312

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcn006  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

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

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

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

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

---

= 108 jours

✓ Tous les taux figurant à l'**annexe C, Tableau des taux** comprennent les taxes municipales et, s'il y a lieu, les frais d'administration.

✓ **Aucun** taux figurant à l'**annexe C, Tableau des taux** n'incluent pas les taxes fédérales, provinciales et les taxes de vente d'état.

**3. Bris:**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-14R131/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-14R131

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-4-37312

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcn006  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C »**

### **Tableau des taux**

**Voir le fichier en format Excel en pièce jointe.**

Le montant total des taxes applicables est en sus. **Les offrants doivent indiquer un taux pour chacun des articles et chacune des périodes des tableaux.**

Lorsque votre offre aura été complétée et transmise par courrier, il vous est demandé de transmettre une copie de **l'Annexe C - Tableau des taux** (fichier Excel), par courrier électronique, à l'adresse suivante:  
[QueReceptionSoumissionsQc.QueSupplyTendersReceptionQc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:QueReceptionSoumissionsQc.QueSupplyTendersReceptionQc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-14R131/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-14R131

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-4-37312

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcn006  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « D »**

**Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes**

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

**# W0106-14R131/\_\_\_\_/QCN , location de chariots élévateurs**

**Entrepreneur : \_\_\_\_\_**

**Période du rapport : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_**

Catégorie de véhicules	Nombre de commandes	Total \$ (CAD)
Chariot élévateur, mât télescopique standard		\$
Chariot élévateur, mât télescopique, vision complète de 360 degrés		\$
Montant total :		\$

**Signature : \_\_\_\_\_**

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