



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**

**Pacific Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B.C.  
V8W 3X4**

**Bid Fax: (250) 363-3344**

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> OCIR Location de conteneurs d'exped	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W2B03-170101/B	<b>Date</b> 2016-07-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W2B03-170101	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$VIC-251-7013
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-6-39014 (251)	<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 2016-08-29</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Fletcher, Erin	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic251
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250)363-3612 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250)363-0395
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG 211D PO BOX 17000 STATION FORCES VICTORIA British Columbia V9A7N2 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> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<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</b> <b>(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>

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W2B03-170101/A, datée du 2016-06-01, dont la date de clôture était le 2016-07-13. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	9
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b>	<b>10</b>
7.1 OFFRE	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	10
7.5 RESPONSABLES	11
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE	12
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
7.12 LOIS APPLICABLES	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2B03-170101/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2B03-170101

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-6-39014

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC 251  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	13
7.3 DURÉE DU CONTRAT .....	13
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	13
7.5 PAIEMENT .....	13
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
7.7 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	14
7.8 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	14
<b>ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE E - EXIGENCES EN MATIÈRE DE DÉCLARATIONS .....</b>	<b>25</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, exigences en matière d'assurance, et exigences en matière de rapport.

### **1.2 Sommaire**

Le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes Esquimalt, veut établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) portant sur la location de conteneurs d'expédition à de multiples emplacements du MDN à Victoria (Colombie-Britannique) et dans les environs.

La durée prévue de l'offre à commandes couvre une période de deux (2) ans, avec une période de renouvellement facultative d'un an. La valeur estimée de l'offre à commandes est 75,000.00 \$ par année.

Ce bureau fournit des services d'achat au public en anglais.

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

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

Le document [2006](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W2B03-170101/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2B03-170101

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-6-39014

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC 251  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (07) 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 en Colombie-Britannique 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 :

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2B03-170101/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2B03-170101

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-6-39014

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC 251  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Section I : offre technique (Deux (02) copies papier)

Section II : offre financière (Une (01) copie papier)

Section III: attestations (Une (01) copie papier).

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

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

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

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

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

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

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

### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec Annexe B, la Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe C Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe C Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

### **Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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**

Voir annexe A, Énoncé des travaux.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires seulement**

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

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

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

### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 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 du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

### 6.1 Exigences en matière d'assurance

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

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

---

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

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

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **7.3.1 Conditions générales**

[2005](#) (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

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

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats 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 « E ». 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 semestriels au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des semestres :

##### ***(Fournies à l'attribution de l'offre à commandes)***

Premier semestre :

Deuxième semestre :

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

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

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2B03-170101/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2B03-170101

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-6-39014

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC 251  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### 7.4.2 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 une période supplémentaire \_\_\_\_\_, à partir du \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_\_\_\_, 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 soixante (60) 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.

#### 7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A de l'offre à commandes.

#### 7.5 Responsables

##### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Erin Fletcher  
Agent des approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements, Pacifique  
Téléphone : 250-363-3612  
Télécopieur : 250-363-0395  
Courriel : erin.fletcher@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

Dans l'impossibilité de joindre l'autorité contractante susmentionnée, prière de communiquer à l'adresse [PAC.VICCA@TPSGC-PWGSC.GC.CA](mailto:PAC.VICCA@TPSGC-PWGSC.GC.CA).

##### 7.5.2 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.

##### 7.5.3 Représentant de l'offrant

Personne-ressource :	Nom	Téléphone	Courriel
Questions relatives à la passation de marché			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2B03-170101/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2B03-170101

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-6-39014

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC 251  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Questions d'ordre technique			
Questions de fracturation			

## 7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Génie Électrique et Mécanique et de Transport (GEMT), BFC Esquimalt.

## 7.7 Instrument de commande

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

## 7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **25,000.00 \$** (taxes applicables incluses).

## 7.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **157,500.00 \$**, (*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 une (1) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.10 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 subséquent à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Les instruments de paiement électronique;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe « E », Exigences en matière de rapport;
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2B03-170101/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2B03-170101

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-6-39014

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC 251  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **7.11 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.11.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

## **7.12 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 \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

2010C (2016-04-04), 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 (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

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

### **7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

### **7.5 Paiement**

#### **7.5.1 Base de paiement**

Référez à l'annexe B, Base de paiement.

#### **7.5.2 Limite de prix**

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

#### **7.5.3 Paiements multiples**

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

#### **7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA***

C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

#### **7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

***(Fournies à l'attribution de l'offre à commandes)***

#### **7.6 Instructions pour 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:

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

#### **7.7 Exigences en matière d'assurance**

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

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

#### **7.8 Clauses du *Guide des CCUA***

B1501C (2006-6-15), Appareillage électrique

## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. Besoin

Fourniture de la totalité de la main-d'oeuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires à la location de conteneurs d'expédition, au besoin et sur demande, au ministère de la Défense nationale (MDN), unité de Génie électrique et mécanique (GEM), Base des Forces canadiennes (BFC) Esquimalt (Colombie-Britannique), pour toute la période de validité de l'offre à commandes, et ce, conformément aux modalités et conditions énoncées aux présentes.

### 2. Destination de livraison

Casernement Work Point	À environ 5 km à l'ouest de Victoria par la route Esquimalt et la rue Head, direction sud sur la rue Head pendant environ 1 km jusqu'aux guérites du casernement Work Point (intersection des rues Head et Lyall).
Arsenal Esquimalt	À environ 8 km à l'ouest de Victoria, à l'extrémité ouest de la route Esquimalt; guérite de Naden sur la route Admirals à environ 1 km au nord de l'intersection des routes Esquimalt et Admirals.
Collège militaire de Royal Roads	À l'ouest de Victoria par les routes principales 1 et 1A jusqu'à Colwood Comers, puis environ 2 km par la route Sooke jusqu'à l'entrée gardée du côté sud de la route.
Albert Head	À l'ouest et au sud de Victoria par les routes 1 et 1A et par les routes Sooke, Metchosin et Duke; suivre la route Albert Head en direction sud pendant environ 1 km, jusqu'à la barrière d'entrée gardée.
Patricia Bay	Au nord de Victoria par la route Patricia Bay Highway jusqu'à la route McTavish; direction ouest sur la route Willingdon, puis environ 3 km jusqu'à la route Kitty Hawk.
Manège militaire de la rue Bay	715, rue Bay, à l'intersection des rues Bay et Douglas à Victoria (Colombie-Britannique).
Manège militaire d'Ashton	724, avenue Vanalman, à l'est de l'intersection des avenues Glanford et Vanalman, à Victoria (Colombie-Britannique).
NCSM Malahat	20, rue Huron, à l'ouest de l'intersection de la route Dallas et de la rue Huron, dans James Bay.
Colwood/Belmont Park	À l'ouest de Victoria par les routes 1 et 1A jusqu'à la route Wilted, puis à gauche sur environ 112 km jusqu'à l'entrée contrôlée. À l'ouest de Victoria par les routes 1 et 1A jusqu'au boulevard Ocean, puis à gauche sur environ 1 km jusqu'à Belmont Park.
Rocky Point	Au sud et à l'ouest de Victoria par les routes principales 1 et 1A jusqu'à la route Sooke, puis à gauche sur la route Happy Valley jusqu'à la route Rocky Point, et ensuite à droite sur la route Sooke Est et à gauche à la barrière gardée.
Champ de tir Heals	À environ 7 km au nord de Victoria par l'avenue Blanshard (route 17) jusqu'à la bretelle de la rue Quadra, puis vers l'ouest et le nord par la route West Saanich (route 17A) sur environ 5 km jusqu'à Wallace Drive, puis 2 km vers le nord sur Wallace Drive jusqu'au champ de tir.
Champ de tir Nanaimo	À environ 100 km au nord de Victoria par la Transcanadienne.
FC Meter/Nanoose	À environ 130 km au nord de Victoria par la Transcanadienne.

### 3. Exigences techniques obligatoires minimales

Tous les énoncés et toutes les exigences figurant à l'article 3 et aux paragraphes respectifs sont considérés comme des exigences obligatoires minimales, et les fournisseurs doivent donc démontrer de quelle façon ils satisfont à chacun de ces énoncés ou à chacune de ces exigences. Les fournisseurs doivent fournir toutes les publications et/ou les descriptions techniques avec les soumissions transmises, afin d'en justifier la conformité revendiquée à toutes les exigences obligatoires. Des publications et/ou des descriptions techniques non fournies avec la soumission pour justifier la conformité aux exigences obligatoires peuvent faire qu'un fournisseur soit jugé non conforme. Les distributeurs doivent s'assurer que toutes les pages transmises avec leur soumission sont clairement identifiées et numérotées, et que l'on peut facilement utiliser tout renvoi à des pages en particulier.

Ligne n°	Exigences obligatoires minimales	Conforme? (O/N)	Renvoi aux justifications dans la soumission technique
<b>3.1</b>	<b>Spécifications générales</b>		
3.1.1	Matériel : Acier patinable conforme à la norme BS EN 10 155:2004		
3.1.2	Corps monocoque		
3.1.3	Pièces de coin		
3.1.4	Parois latérales, toit et panneau arrière en tôle d'acier ondulée		
3.1.5	Acier entièrement soudé, en continu		
3.1.6	Planchers faits de traités, laminés planches en bois dur et contreplaqué ou en acier.		
3.1.7	Logements de fourche (Obligatoire sur les conteneurs de 20 pieds seulement)		
3.1.8	Tunnel pour col de cygne (Obligatoire sur les conteneurs de 40 pieds seulement)		
3.1.9	Portes doubles qui s'ouvrent entièrement à une extrémité		
<b>3.2</b>	<b>Certification</b>		
3.2.1	Tous les conteneurs d'expédition loués doivent être conformes aux normes ISO 668, 830, 1161, 1496-1 et 6346		

3.2.2	Tous les conteneurs d'expédition loués doivent être conformes à la Convention internationale sur la sécurité des conteneurs (CSC)		
3.2.3	Tous les conteneurs d'expédition loués doivent être conformes à la Convention douanière relative aux conteneurs.		
<b>3.3</b>	<b>Conteneur d'expédition sec et chauffé</b>		
3.3.1	Source de chaleur : le diesel est privilégié, mais les radiateurs électriques sont acceptés.		
<b>3.4</b>	<b>Conteneur d'expédition réfrigéré</b>		
3.4.1	Source de réfrigération : les appareils autonomes électriques et/ou au diesel sont acceptés selon les exigences.		

#### 4. Annulation des locations

Dans le cas où un projet de location est modifié et où il faut annuler un accord de location, le MDN doit aviser l'offrant au moins huit (8) heures à l'avance. Toute personne qui téléphone pour annuler une réservation doit se nommer, obtenir le nom de l'agent et le numéro d'annulation, ainsi que noter l'heure et la date de l'appel.

#### 5. Prolongement des accords de location en cours

Si un accord de location en cours doit être prolongé, l'offrant doit accepter la prolongation sur demande du MDN, indépendamment du nombre de prolongations demandées. Le cas échéant, le tarif de location mensuel doit être appliqué au prorata pour toute période de location additionnelle d'une durée inférieure à un mois complet.

#### 6. Inspection

Les conteneurs loués doivent faire l'objet d'une inspection d'acceptation par le personnel du MDN au moment de leur arrivée à l'unité de GEM, de même qu'à leur départ. Le responsable des commandes subséquentes se réserve le droit de refuser tout conteneur qui échoue à cette inspection et l'offrant doit alors fournir un autre conteneur dans les plus brefs délais. Le formulaire d'inspection et d'acceptation du MDN doit être rempli conjointement par l'offrant et par le responsable des commandes subséquentes du MDN ou par son représentant délégué au moment de l'inspection et de l'acceptation des conteneurs loués. Le formulaire doit préciser l'état du ou des conteneurs loués au début de la location et doit être signé par les deux parties. À la fin de la période de location, l'offrant et le responsable des commandes subséquentes doivent utiliser le même formulaire pour effectuer une nouvelle inspection du ou des conteneurs loués. Ils doivent y décrire tout dommage survenu pendant la durée de la location, et y indiquer la responsabilité et apposer leurs signatures sur le formulaire dûment rempli. Les réparations ne peuvent être effectuées qu'avec l'autorisation des deux parties. L'offrant doit déclarer tout dommage et faire inspecter le conteneur loué par l'unité de GEM. Avant d'entreprendre toute réparation, l'offrant doit fournir à l'unité de GEM trois (3) estimations des coûts. Les frais de réparation doivent être facturés séparément de la location. La facture de réparation doit porter le numéro de commande de l'unité de GEM et être accompagnée de la

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W2B03-170101/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2B03-170101

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-6-39014

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC 251  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

documentation d'appui concernant les réparations.

## **7. Partage des responsabilités**

Le personnel du MDN est responsable des niveaux de fluides de l'équipement. Tout équipement fourni par l'offrant doit être en bon état de marche. Tout entretien nécessaire doit être assumé par l'offrant. Ce dernier doit aussi offrir de la formation au personnel de la BFC Esquimalt sur l'utilisation de l'équipement.

## **8. Les délais de livraison**

À la réception d'une commande nous demandons les délais de livraison suivants :

Exigences réguliers : 48 heures

Exigences urgents : 24 heures (La commande sera clairement identifiée comme urgent)

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

L'offrant doit remplir le formulaire de base de paiement ci-dessous en y inscrivant les prix offerts pour la durée de la période d'offre à commandes. Les prix offerts dans le base de paiement doivent être inclus par l'offrant dans la partie « Offre financière » de son offre.

Les tarifs d'utilisation estimatifs indiqués ci-dessous sont précisés à des fins d'évaluation seulement, et le Canada ne sera aucunement lié par ces estimations. Les taxes applicables sont exclus et doivent être ajoutés comme un poste distinct à toute facture émise.

### 1. Prix obligatoire

Tout offrant qui omet d'inscrire un prix pour l'une ou l'autre des catégories ci-dessous sera déclaré irrecevable.

Article	Prix d'achat		(A) Tarif de location mensuel	(B) N <sup>bre</sup> estimatif d'unités requises	(C) N <sup>bre</sup> estimatif de mois de location par an	Total multiplié [ (A) * (B) * (C) ]
	Neuf	Usagé				
<b>Conteneur d'expédition – Non chauffé</b>						
<b>1.1</b>	Standard – 8' de largeur x 8'6" de hauteur x 20' de longueur Poids de chargement minimum : 21,000 kg ; poids brut : 24,000 kg					
Année 1 (2016-2017)	\$	\$	\$	5	12	\$
Année 2 (2017-2018)	\$	\$	\$	5	12	\$
Année d'option (2018-2019)	\$	\$	\$	5	12	\$
<b>1.2</b>	Standard – 8' de largeur x 8'6" de hauteur x 40' de longueur Poids de chargement minimum : 26,000 kg; poids brut : 30,000 kg					
Année 1 (2016-2017)	\$	\$	\$	1	12	\$
Année 2 (2017-2018)	\$	\$	\$	1	12	\$
Année d'option (2018-2019)	\$	\$	\$	1	12	\$
<b>Conteneur d'expédition - Réfrigéré</b>						
<b>1.3</b>	Standard – 8' de largeur x 8'6" de hauteur x 20' de longueur Poids de chargement minimum : 21,000 kg; poids brut : 24,000 kg					
Année 1 (2016-2017)	\$	\$	\$	1	12	\$
Année 2 (2017-2018)	\$	\$	\$	1	12	\$
Année d'option (2018-2019)	\$	\$	\$	1	12	\$
<b>1.4</b>	Grande capacité – 8' de largeur x 9'6" de hauteur x 40' de longueur Poids de chargement minimum : 26,000 kg; poids brut : 30,000 kg					

Année 1 (2016-2017)	\$	\$	\$	1	12	\$
Année 2 (2017-2018)	\$	\$	\$	1	12	\$
Année d'option (2018-2019)	\$	\$	\$	1	12	
<b>(i) Total des unités</b>						\$

## 2. Ramassage et livraison

L'entrepreneur est responsable pour le déchargement des conteneurs d'expédition.

Le ramassage et la livraison seront facturés « aller » seulement.					
<b>Prix du ramassage / de la livraison</b>					
Destination	(A) 20' conteneur	(B) 40' conteneur	(C) 20 ft. conteneur frigorifique	(D) 40 ft. conteneur frigorifique	Total [A+B+C+D]
Caserne Work Point	\$	\$	\$	\$	\$
Cale-sèche	\$	\$	\$	\$	\$
Collège militaire Royal Roads	\$				
Albert Head	\$	\$	\$	\$	\$
Patricia Bay	\$	\$	\$	\$	\$
Manège militaire Bay St.	\$	\$	\$	\$	\$
Manège militaire Ashton	\$	\$	\$	\$	\$
NCSM Malahat	\$	\$	\$	\$	\$
Colwood / Parc Belmont	\$	\$	\$	\$	\$
Rocky Point	\$	\$	\$	\$	\$
Champ de tir Heals	\$	\$	\$	\$	\$
Champ de tir Nanaimo	\$	\$	\$	\$	\$
CEEMFC / Nanoose Bay	\$	\$	\$	\$	\$
<b>(ii) Total du ramassage et de la livraison</b>					
<b>Total évalué</b> (i) Total unitaire + (ii) Total du ramassage et de la livraison)					\$

## 3. Prix en option

Article	Prix d'achat		Tarif de location mensuel
	Neuf	Usagé	
<b>Conteneur d'expédition - Chauffé</b>			
<b>3.1</b>	Standard – 8' de largeur x 8'6" de hauteur x 20' de longueur Poids de chargement minimum : 21,000 kg; poids brut : 24,000 kg		
Année 1 (2016-2017)	\$	\$	\$
Année 2 (2017-2018)	\$	\$	\$
Année d'option (2018-2019)	\$	\$	\$
<b>3.2</b>	Grande capacité – 8' de largeur x 9'6" de hauteur x 20' de longueur Poids de chargement minimum : 21,000 kg; poids brut : 24,000 kg		
Année 1 (2016-2017)	\$	\$	\$
Année 2 (2017-2018)	\$	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2B03-170101/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2B03-170101

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-6-39014

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC 251  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Année d'option (2018-2019)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>3.3</b>	Standard – 8' de largeur x 8'6" de hauteur x 40' de longueur Poids de chargement minimum : 26,000 kg; poids brut : 30,000 kg		
Année 1 (2016-2017)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Année 2 (2017-2018)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Année d'option (2018-2019)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>3.4</b>	Grande capacité – 8' de largeur x 9'6" de hauteur x 40' de longueur Poids de chargement minimum : 26,000 kg; poids brut : 30,000 kg		
Année 1 (2016-2017)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Année 2 (2017-2018)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Année d'option (2018-2019)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Conteneur d'expédition – Non chauffé</b>			
<b>3.5</b>	Grande capacité – 8' de largeur x 9'6" de hauteur x 20' de longueur Poids de chargement minimum : 21,000 kg; poids brut : 24,000 kg		
Année 1 (2016-2017)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Année 2 (2017-2018)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Année d'option (2018-2019)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>3.6</b>	Grande capacité – 8' de largeur x 9'6" de hauteur x 40' de longueur Poids de chargement minimum : 26,000 kg; poids brut : 30,000 kg		
Année 1 (2016-2017)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Année 2 (2017-2018)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Année d'option (2018-2019)	_____ \$	_____ \$	_____ \$

#### Option d'achat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option d'acheter tout ou partie des produits loués en tout temps pendant la période de location. Si cela se produit, \_\_\_\_\_ (**à inscrire par l'offrant**) pour cent (%) de la location payée sera porté au crédit de l'État au moment de l'achat jusqu' à concurrence de \_\_\_\_\_ (**à inscrire par l'offrant**) pour cent (%) du prix d'achat unitaire indiqué ci-dessus pour l'article visé.

Le Canada peut se prévaloir de cette option en tout temps en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins *trente* jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante, et sera consignée, pour fins d'administration seulement, sous la forme d'une modification au contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2B03-170101/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2B03-170101

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-6-39014

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC 251  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;

## ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### Assurance de responsabilité civile commerciale

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

- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

