

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

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC/PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

Title - Sujet Location de motoneiges	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0106-17R128/A	Date 2018-06-19
Client Reference No. - N° de référence du client W0106-17R128	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$QCN-009-17426
File No. - N° de dossier QCN-7-40194 (009)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-07-17	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
Delivery Required - Livraison exigée Voir doc	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hamann, Frédéric	Buyer Id - Id de l'acheteur qcn009
Telephone No. - N° de téléphone (418)649-2975 ()	FAX No. - N° de FAX (418)648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: 5e Bataillon des Services du Canada Cie Transport Édifice 110 Base Valcartier COURCELETTE Québec G0A4Z0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
A. OFFRE À COMMANDES	13
7.1 OFFRE	13
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
7.5 RESPONSABLES	14
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	15
7.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	15
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	17
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	17
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE	18
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
7.13 LOIS APPLICABLES	19
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	19
7.3 DURÉE DU CONTRAT	19
7.4 PAIEMENT	19
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	20

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0106-17R128/A

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

W0106-17R128

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCN-7-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCN009

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.6	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	21
7.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	21
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		23
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....		29
ANNEXE « C » - TABLEAU DES TAUX.....		31
ANNEXE « D » - LISTE DES FOURNISSEURS		36
ANNEXE « E » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		37
ANNEXE « F » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE		38
ANNEXE « G » - OFFRES À COMMANDES - ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS		42

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 en matière d'assurance; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent :

- Annexe A : L'Énoncé des travaux
- Annexe B : La Base de paiement
- Annexe C : Le Tableau des taux
- Annexe D : La liste des fournisseurs
- Annexe E : Les instruments de paiement électroniques
- Annexe F : Exigences en matière d'assurance
- Annexe G : Exigences en matière d'établissement des rapports

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le ministère de la Défense Nationale (MDN) sollicite les services d'une ou plusieurs entreprise du secteur privé pour fournir en location des motoneiges en bonne condition ainsi que divers biens et services connexes au fur et à mesure des besoins, pour le compte et l'usage des militaires de la base de soutien Valcartier (BS VA), Qc dans le cadre de leurs opérations ou pour leur entraînement hivernal dans la province de Québec.
- 1.2.2 Période de l'offre à commandes :
De l'octroi au 30 avril 2020 avec la possibilité d'une (1) période de prolongation d'une (1) année.
- 1.2.3 Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens.

1.2.4 Offre à commandes multiples :

Le Canada compte émettre des offres à commandes multiples aux offrants de services de location de motoneiges qui répondent aux critères d'évaluation et à la méthode de sélection énoncés en détail dans la présente.

1.2.5 Valeur des offres à commandes :

Il est prévu qu'un nombre indéterminé d'offres à commandes pourraient être établies à la suite de la présente demande d'offre à commandes. Afin de faciliter l'administration des offres à commandes, toute offre à commandes octroyée suite à cette invitation reflètera une valeur (\$) "NIL". Ceci ne limite en rien le volume d'affaire que peut effectuer l'offrant avec le Gouvernement Fédéral.

La valeur totale estimative de l'ensemble des offres à commandes qui seront émises en réponse à cette demande d'offre à commandes est de 919,800.00\$ incluant les taxes pour deux (2) années. Il s'agit d'une estimation des besoins fournie de bonne foi aux fins de l'évaluation financière des soumissions. Cela ne représente pas un engagement de la part du Canada.

1.2.6 Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.

1.2.7 Pour les besoins de services, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande d'offre à commandes.

1.2.8 Une exigence du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7A - Offre à commandes et la partie 7B - Clauses du contrat subséquent.

1.2.9 Autres informations :

- Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- Les offrants pourront faire une offre pour une ou plusieurs catégories de motoneiges identifiées dans l'annexe C, Tableau des taux.

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 ou par téléphone.

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>) 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 (2017-04-27) 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.

Vous pouvez faire parvenir votre offre par courrier à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offre à commandes ou par télécopieur au numéro (418) 648-2209.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- 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 :

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0106-17R128/A

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

W0106-17R128

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCN-7-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCN009

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) 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 (3 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

L'offrant doit compléter et fournir une copie de **l'annexe D, Liste des fournisseurs**.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en complétant **l'annexe C, Tableau des Taux en conformité avec l'annexe B, Base de paiement**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0106-17R128/A

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

W0106-17R128

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCN-7-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCN009

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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.

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

Pour pouvoir soumissionner, l'entrepreneur doit posséder un minimum de 30 motoneiges réparties dans les différentes catégories détaillées à l'annexe A. Ces motoneiges doivent être cylindrées de 500cc ou plus et de l'année 2017 ou plus récente. L'entrepreneur doit fournir une liste des 30 véhicules en indiquant le modèle et le numéro de série pour démontrer qu'il a la quantité demandée.

L'offrant peut soumissionner pour une ou plusieurs des catégories de motoneige. L'offrant doit avoir un minimum de 10 motoneiges dans chaque catégorie pour laquelle il soumissionne.

Exemple de liste à compléter :

Fabricant	Modèle	Année	No de série	Nombre de cylindres

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. Toutes les offres recevables seront recommandées 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 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 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-17R128/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-17R128

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-7-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

L'offrant atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

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

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

PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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 F 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 (2017-06-21), 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 et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe G intitulée : Exigences en matière d'établissement de rapport. 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 une (1) fois par année au responsable de l'offre à commandes selon la période suivante :

- période : du 1 décembre au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les **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 du 1^{er} décembre 2018 au 30 avril 2020.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-17R128/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-17R128

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-7-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN009
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 de 1 année, 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 5 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 :

Nom : Frédéric Hamann
Titre : Spécialiste de l'Approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 418-649-2975
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel : frederic.hamann@tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet (sera complété à l'octroi)

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 Responsable des achats du MDN (sera complété à l'octroi)

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-17R128/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-17R128

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-7-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu d'une commande subséquente. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration des commandes subséquentes. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans la commande subséquente avec le responsable des achats.

7.5.4 Représentant de l'offrant (sera complété à l'octroi)

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

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le Ministère de la Défense Nationale – Base de soutien Valcartier (BS VA).

7.7 Procédures pour les commandes

Lors de la passation des commandes subséquentes à l'offre à commandes, le chargé de projet doit suivre les étapes suivantes :

Étape 1 - Le chargé de projet devra identifier l'offrant en suivant les étapes ci-dessous:

- | | |
|----------------------|---|
| Premièrement | Déterminer la catégorie de motoneige requise parmi les 5 catégories proposées dans ce répertoire (et traineau si requis). |
| Deuxièmement | Déterminer le nombre de motoneige requis par catégorie (et traineau si requis); |
| Troisièmement | Déterminer la durée de location parmi ceux compris dans le répertoire (jour, fin de semaine, cinq jours, hebdomadaire ou mensuel); |
| Quatrièmement | Déterminer si l'utilisateur désigné aura recours au service de livraison et/ou de cueillette de l'offrant à la BS VA; |
| Cinquièmement | Déterminer le nombre de kilomètres additionnels par motoneige pour la livraison et/ou la cueillette, si la livraison et/ou la cueillette est à l'extérieur de la BS VA. La distance sera calculé sur le site internet maps.google.ca; |
| Sixièmement | Prendre l'offrant ayant le prix ferme calculé (les taxes en extra) le plus bas. |

Exemple : Le ministère de la Défense nationale, BS VA (client) désire faire la location de 14 motoneiges de « catégorie 1 » pour une période hebdomadaire. Le client désire avoir recours aux services de livraison et de cueillette de l'offrant. La livraison se fera à 100 km à l'extérieur de la BS VA.

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1- Catégorie de motoneige : | Motoneige de catégorie 1 (traîneau non requis) |
| 2- Nombre de motoneige : | 14. |
| 3- Durée : | Hebdomadaire (une semaine). |
| 4- Livraison et/ou cueillette : | Livraison et cueillette par l'offrant à la BS VA |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-17R128/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-17R128

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-7-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 5 - Nombre de km à l'extérieur de la BS VA : 100km (100km X 2 pour la livraison et la cueillette)
6- Choix de l'offrant : Prendre l'offrant ayant le prix ferme calculé (Taxes extra) le plus bas (voir exemple ci-dessous.)

Note: Le chargé de projet doit sélectionner les offrants qui offrent le service dont il a besoin à l'égard des éléments suivants : Catégorie de motoneige, nombre de motoneige, durée, livraison et/ou cueillette par l'offrant à la BS VA, le nombre de km pour les livraisons à l'extérieur de la BS VA. Ceci se fera en consultant l'annexe C - Tableau des taux et l'annexe D - Liste des fournisseurs.

Exemple de calcul pour sélectionner l'offrant le moins-disant :

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

Description de la commande subséquente	Quantité de motoneiges demandées	Taux unitaire ferme (taxes extra) Offrant 1	Total Offrant 1	Taux unitaire ferme (taxes extra) Offrant 2	Total Offrant 2
Motoneige de catégorie 1 (traîneau non requis)	14	350.00\$ / hebdomadaire	4 900.00\$	400.00\$ / hebdomadaire	5 600.00\$
Livraison	14	40.00\$ / livraison	560 .00\$	42.00\$ / livraison	588.00\$
Cueillette	14	40.00\$ / cueillette	560 .00\$	42.00\$ / cueillette	588.00\$
100km add. pour la livraison et 100km add. pour la cueillette à l'ext. De la BS VA (100km x2)	14	0.03\$ / km	84.00\$	0.025\$/km	70.00\$
Total :			6 104.00\$		6 846.00\$

Le client doit choisir l'offrant ayant le coût total ferme (Taxes extra) le plus bas pour l'ensemble des articles de la commande subséquente. Dans l'exemple ci-dessus, l'offrant 1 propose un coût total ferme moins élevé que l'offrant 2 pour les besoins du client. C'est pour cette raison que l'offrant 1 sera sélectionné.

Étape 2 - Le chargé de projet contactera par téléphone, télécopieur ou courriel l'offrant identifié à l'étape 1 sur une base droit de premier refus. Lors de ce contact, le chargé de projet fournira l'information suivante à l'offrant:

- Catégorie de motoneige
- Quantité de motoneige
- Période de location
- Endroit de livraison
- Livraison et cueillette
- Numéro de commande (# PO)
- Nom et numéro de téléphone du chargé de projet.
- Adresse de facturation

-
- Besoin urgent (s'il y a lieu)

Étape 3 - L'offrant doit confirmer par écrit, dans les **24 heures** suivant la date à laquelle le chargé de projet a émis une demande, s'il est en mesure de livrer le service selon les exigences du chargé de projet. Lors de situations d'urgence, l'offrant doit fournir sa confirmation écrite dans les **4 heures** suivant la demande du chargé de projet. Ce dernier précisera dans sa demande initiale (étape 2) s'il y a urgence ou pas. Si aucune réponse n'est fournie ou si l'offre est refusée, le chargé de projet devra contacter le prochain offrant sur la liste jusqu'à l'émission d'une commande ou l'annulation du besoin.

Étape 4 - Émission d'une commande en utilisant l'instrument de commande (voir article 7.8 ci-dessous)

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 75,000.00\$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 800,000.00 \$, (*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 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.

7.11 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 subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), 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 », Le Tableau des taux;
- h) l'Annexe « D », La liste des fournisseurs;
- i) l'Annexe « E », Les instruments de paiement électroniques;
- j) l'Annexe « F », Exigences en matière d'assurance;
- k) l'Annexe « G », Exigences en matière d'établissement des rapports;
- L) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*),

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 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.

7.12.2 Clauses du Guide des CCUA

Attestation du contenu canadien (2008-05-12) M3060C

7.13 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.

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 Date de livraison

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

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 C – Tableau des Taux », et en conformité avec « l'annexe B » – Base de paiement. 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-17R128/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-17R128

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-7-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

7.4.3 Modalité de paiement

7.4.3.1 Paiement unique

Pour les locations d'une durée de 30 jours ou moins, le chargé de projet effectuera un paiement unique.

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

7.4.3.2 Paiement mensuel

Pour les locations d'une durée de plus de 30 jours, le chargé de projet effectuera des paiements mensuels.

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2008-05-12) Paiement mensuel

7.4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

7.4.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente (sera révisé à l'octroi)

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

7.5 Instructions pour la facturation

1. Dans tous les cas, 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.
 - (a) Pour **les locations d'une durée de 30 jours et moins**, l'entrepreneur doit présenter sa facture à l'utilisateur désigné après le retour des véhicules à l'entrepreneur.
 - (b) Pour **les locations d'une durée de plus de 30 jours**, l'entrepreneur doit présenter sa facture à l'utilisateur désigné à la fin de chaque mois de location et une facture finale une fois le retour des véhicules à l'entrepreneur.
2. L'original et deux (2) copies doivent être envoyés au chargé de projet identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes pour attestation et paiement.

3. Le Gouvernement du Canada ne paiera les comptes qu'après avoir reçu des factures satisfaisantes accompagnées des autres documents précisés dans le cadre de l'offre à commandes.
4. Les factures doivent être présentées sur une base "par commande subséquente" au moyen des documents de l'entrepreneur et comprendre (au minimum) les éléments suivants:
 - (a) Le nom, l'adresse de l'entrepreneur, le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur, etc.
 - (b) L'adresse d'expédition indiquée sur la commande subséquente
 - (c) Le numéro de l'offre à commande de l'entrepreneur, p.ex. W0106-17R128/00X/QCN
 - (d) Le numéro de référence de la commande subséquente fourni par l'utilisateur désigné (# PO)
 - (e) La période durant laquelle la motoneige a été louée (location court terme) ou la période visée par la facturation (s'il s'agit d'une location à long terme)
 - (f) La description de la motoneige louée
 - (g) Le nombre de km facturé
 - (h) La description de tout autre article facturé
 - (i) Le montant total à payer, selon les modalités de paiement prescrites dans l'offre à commandes.
5. Lorsqu'il y a des réclamations pour dommage aux motoneiges en location, ce type de réclamation doit figurer sur une facture distincte de celle comprenant le service de location des motoneiges. Par contre, l'entrepreneur doit identifier clairement à quelle commande subséquente à l'offre à commandes cela fait référence. Cela peut se faire en identifiant le numéro de facture de la commande subséquente associée ou le numéro de la commande subséquente associée ou tout autre moyen convenu par les deux parties. Chaque demande de réclamation pour dommage aux motoneiges en location doit être appuyée par :
 - (a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs;
 - (b) une copie de l'estimation qui a été acceptée au préalable par le Canada.

7.6 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.

7.7 Clauses du Guide des CCUA

A9006C (2012-07-06), Contrat de défense

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0106-17R128/A

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

W0106-17R128

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCN-7-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCN009

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

OBJET

1. Le ministère de la Défense Nationale (MDN) sollicite les services d'une entreprise du secteur privé pour fournir en location des motoneiges en bonne condition ainsi que divers biens et services connexes au fur et à mesure des besoins, pour le compte et l'usage des militaires de la base de soutien Valcartier Qc dans le cadre de leurs opérations ou pour leur entraînement hivernal dans la province de Québec.

Nota : L'appellation entreprise employée dans le présent document signifie le proposant et fournisseur des biens et des services visés.

DESCRIPTION DES BIENS ET SERVICES

Généralités

2. Sur demande et en fonction des besoins, fournir en location la quantité suffisante de motoneiges et de casques demandés conformément à la commande subséquente. Le matériel fourni doit être sécuritaire, en bon état de fonctionnement au moment de la livraison, et être conforme aux normes, codes, règlements et législations applicables, y compris aux exigences prescrites ci-après.

Biens et services compris

3. Fournir les motoneiges avec les casques ainsi que le transport aller-retour à destination, y compris le(s) véhicule(s) avec chauffeur, l'équipement, les outils et le personnel requis pour la manutention, le chargement et le déchargement du matériel ainsi que pour effectuer les réparations requises dans les délais escomptés en cours de la période de location et suivant le retour des motoneiges.

Motoneige

4. Les motoneiges à fournir peuvent être de la catégorie utilitaire, hors-piste ou conçue pour les Sentiers. Chacune doit être conforme aux normes et aux exigences les plus strictes des manufacturiers ainsi qu'aux règlements et législations applicables. Chacune doit disposer des caractéristiques minimales suivantes, selon l'une ou l'autre des catégories acceptées :

4.1 Catégorie 1 - Moteur deux (2) temps, chenille de vingt (20) pouces

4.2 Catégorie 2 - Moteur quatre (4) temps, chenille de vingt (20) pouces

4.3 Catégorie 3 - Moteur deux (2) temps, chenille de vingt-quatre (24) pouces

4.4 Catégorie 4 - Moteur quatre (4) temps, chenille de vingt-quatre (24) pouces

4.5 Catégorie 5 - Motoneige 2 temps ou 4 temps de type hybride (sentier/hors-sentier) avec chenille entre 15 et 16 po de large, d'une longueur de 137 à 146 po

4.6 Caractéristiques minimales

- a. Moteur refroidi à l'air ou avec liquide ;
- b. Cylindrée minimale cinq cents (500) cc ;
- c. Capacité de tirer une charge d'au moins neuf cent (900) livres (408 kg) sur un traîneau dans un sentier battu ;

- d. Démarreur électrique ou manuel ;
- e. Marche arrière ;
- f. Cadrons avec indicateur de vitesse et de la distance parcourue, sans s'y limiter ;
- g. Patins (skis) : largeur de préférence 9,8 pouces (250 mm), largeur minimale acceptée 6,9 pouces (175 mm), largeur maximale acceptée douze (12) pouces (305 mm) ;
- h. Chenille avec palette de 1.25 po minimum
- i. Écartement des skis : minimum 35,4 pouces (900 mm), maximum 38,8 pouces (985 mm) ;
- j. Siège cousiné deux (2) places
- k. Porte-bagage métallique fixe pouvant accueillir un bidon à essence d'une capacité de vingt-cinq (25) litres ;
- l. Attelage fixe pour traîneau pouvant tirer une charge approximative prévue (voir ci-dessus) ;
- m. Support avec tige flexible et drapeau ; et,
- n. Carrosserie avec éclairage et parebrise.

5. Les motoneiges à proposer et/ou à fournir peuvent être neuves ou usagées, idéalement conçues pour de durs travaux et pour tirer la charge prévue souvent en-dehors de sentiers battus, et chacune fabriquée dans l'année en cours ou au maximum au cours des deux années précédentes.

6. Chaque motoneige fournit doit être en bon état de fonctionnement et avoir fait l'objet d'un entretien préventif et de travaux d'entretien courant avant la livraison, et ce conformément aux recommandations du fabricant et aux règles de l'art et du métier.

7. Chaque motoneige fournit doit être dûment immatriculée et enregistrée. Les droits et les frais exigibles pour les permis doivent être acquittés par l'entreprise, y compris ceux afférents aux droits de circuler sur les sentiers de la Fédération des Clubs de motoneiges du Québec, selon le cas.

8. L'année de fabrication, le numéro de série, d'immatriculation, la marque, le modèle, l'usure (kilométrage) et la valeur résiduelle de chacune des motoneiges fournies doivent être fournis et spécifiés par l'entreprise sur un bordereau fourni au moment de la livraison. Ces informations seront jumelées ou également inscrites sur chaque rapport d'inspection à produire sur place pour chaque motoneige reçue et retournée, tel que stipulé subséquentement.

Casque

9. Chaque motoneige doit être fournie avec deux (2) casques de sécurité. Le matériel fournit doit être en bonne condition, propre et conforme aux exigences applicables, en particulier le règlement provincial sur les casques protecteurs, sans toutefois s'y limiter strictement.

10. Chaque casque sera du type modulaire conçu pour l'hiver, composé de fibre de verre, de carbone ou de composite, et muni d'une visière modelée selon le casque ou fournit avec une paire de lunettes protectrices, l'un et/ou l'autre à l'épreuve de l'éclatement.

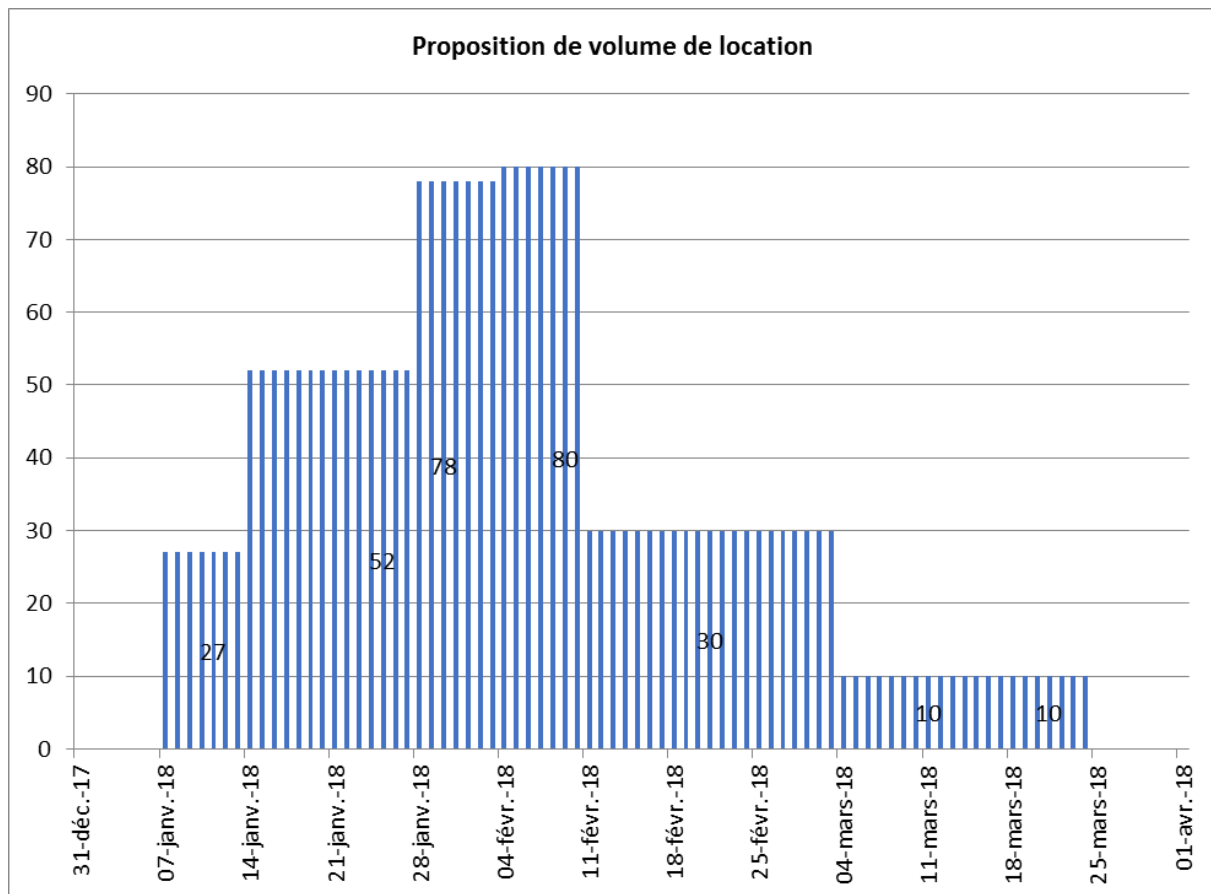
11. Un choix de grandeurs sera offert par l'entreprise, soit : Petit, Moyen, Grand ou Très Grand. Les grandeurs requises seront précisées lors de la commande subséquente.

Livraison

12. L'entreprise doit fournir tout ce qui est nécessaire pour assurer la livraison, le débarquement et le chargement pour l'aller et le retour du nombre commandé de motoneiges avec casques, matériel, main d'œuvre, outillage, équipement et rampe compris, sans s'y limiter strictement.

Quantité

13. Le nombre de motoneiges susceptible d'être requis en vertu de chaque commande subséquente est variable selon la demande et les besoins. Aucun minimum fixé par livraison. Ci-dessous, un tableau qui illustre les prévisions de location de motoneiges entre le 7 janvier 2018 et le 25 mars 2018. Entendu que les quantités indiquées peuvent varier et que les conditions climatiques pourraient forcer l'annulation de certaines commandes. Ce tableau est fourni à titre indicatif seulement.



Nota : Plusieurs commandes distinctes peuvent être initiées pour le compte de différents requérants (unités, clients, demandeurs) pendant chacune des périodes indiquées au tableau.

14. Le représentant désigné du MDN confirmera à l'entreprise les quantités de motoneiges requises, dans les délais suivants :

- 14.1 Chaque commande pour une quantité inférieure à dix (10) motoneiges sera confirmée par écrit à l'entreprise visée, au moins quarante-huit (48) heures avant la date prévue de livraison à destination.
- 14.2 Chaque commande pour une quantité supérieure à dix (10) motoneiges sera confirmée par écrit à l'entreprise visée, au moins cinq (5) jours avant la date prévue de livraison à destination.

Destination

15. Les motoneiges peuvent être commandées pour une livraison à un endroit spécifique sur le site de la Base de soutien Valcartier (BS VA), habituellement à l'édifice 110, ou ailleurs dans la province de Québec dans un rayon n'excédant pas deux-cents cinquante (250) kilomètres de la BS VA.
16. L'endroit et le lieu de destination sera spécifié sur chaque commande subséquente ainsi que les coordonnées du représentant désigné du MDN pour la réception.

Inspection

17. Une inspection de chaque motoneige fournie sera effectuée sur place au moment de la livraison, et avant la cueillette pour le retour de chacune.
18. L'entreprise doit prévoir la disponibilité de son représentant désigné sur place afin de compléter toutes les formalités exigibles.
19. L'inspection sera effectuée conjointement par un représentant désigné de l'entreprise et celui désigné du MDN.
20. Un rapport d'inspection détaillé sera produit pour identifier clairement chaque motoneige, l'état général et l'usure, au moment de la livraison.
21. Un autre rapport d'inspection sera également produit avant le retour de chaque motoneige avec les anomalies décelées pour chacune, le cas échéant. Les deux (2) représentants visés (entreprise et MDN) devront conjointement signer chacun des rapports d'inspection produits, sur place, à tour de rôle et au même moment.
22. À tous moments et lieux, y compris dans les locaux associés à l'entreprise, le MDN se réserve le droit de procéder à ses frais à une inspection technique approfondie ou à une investigation détaillée par un tiers, afin de valider la pertinence des renseignements fournis ou prescrits dans les rapports produits ou pour déterminer la cause d'un dommage ou d'une réparation ou d'un accident, le cas échéant.

Entretien préventif, courant et réparation

23. Selon l'utilisation et la durée de la période de location de chaque motoneige, l'entreprise est responsable de procéder aux travaux d'entretien préventif et courant et aux réparations, y compris le remplacement des pièces lorsque requis, conformément aux exigences des manufacturiers.
24. L'entreprise pourrait être appelée à fournir une motoneige de remplacement ou un casque, selon le cas et les dispositions prescrites ci-dessous.

Remplacement et délais

25. L'entreprise doit être disponible pour répondre en tout temps et en personne à un appel de service effectuée pendant les heures régulières de travail, du lundi au samedi inclusivement, entre 08h00 et 18h00.
26. L'entreprise doit prévoir une motoneige de remplacement le jour même et assumer les frais, fourniture et transport inclus, dans le cadre d'une usure normale et lorsque la durée des travaux d'entretien préventifs et courants et des réparations excèdent quatre (4) heures consécutives.

27. Dans le cas de bris accidentels ou lorsque des travaux requis sont imputables à de la négligence d'un usager, tel que déterminé entre les parties (le représentant désigné du MDN et celui de l'entreprise), les éventuels frais de remplacement et les réparations seront assumés par le MDN, le cas échéant.

28. Nonobstant les dispositions prescrites ci-dessus, l'entreprise doit être en mesure de fournir une motoneige de remplacement équivalente à celle en location ou additionnelle à la commande initiale, dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception de l'appel téléphonique du représentant désigné du MDN.

29. Les services de réparation (main d'œuvre avec matériel, outil, pièces de rechange, produits, etc.) seront disponibles sur place dans les quatre (4) heures suivant la réception de l'appel du représentant du MDN.

30. Lors du remplacement de motoneige, la Cie doit passer par le représentant désigné du MDN pour faire l'inspection de la nouvelle motoneige avant le remplacement. Par la suite, il devra repasser avec la motoneige échangé pour une inspection de retour.

Réclamation en dommages (bris)

31. Le processus de réclamation suivant d'éventuels bris ou dommages accidentels et autre assumés par les usagers du MDN au matériel de location de l'entreprise, est distinct du processus des commandes.

32. Les dommages ne pouvant pas faire l'objet d'une éventuelle réclamation de l'entreprise envers le MDN sont :

- 32.1 Les biens, les services, les travaux, le transport et les autres frais reliés à l'usure normale. (Par exemple : le remplacement des bougies d'allumage, des lisses et glissières et de la courroie, de la chenille et autres) ; et,
- 32.2 Les grafignes, les éraflures, les légères bosses ou enfoncements peu apparents, les éclats de peinture, les accrocs ou déchirures minimales aux sièges, les autocollants endommagés.

33. Le processus de réclamation en dommages est assujéti à une négociation de bonne foi entre les parties. L'autorité contractante et/ou l'autorité d'achats du MDN, le cas échéant, est le responsable désigné et fondé de pouvoir pour la négociation et l'approbation des éventuelles réclamations de l'entreprise. Le processus de traitement d'une réclamation en dommages envers le MDN se déroulera comme suit :

- 33.1 Avant le retour des motoneiges à l'entreprise Les dommages sont relevés sur place et identifiés sur le rapport d'inspection produit conjointement par le représentant de l'entreprise et celui désigné par le MDN ;
- 33.2 Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le retour des motoneiges à l'entreprise, une investigation approfondie et un rapport détaillé des dommages avec les mesures correctives proposées et les coûts seront produits par l'entreprise et acheminés à l'autorité d'achats du MDN ;
- 33.3 Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la réclamation, la validation de la légitimité des dommages réclamés sera effectuée par un responsable technique du MDN ou un tiers, à la discrétion du MDN. Entendu que des informations complémentaires peuvent être demandées à l'entreprise pour clarification, y compris une demande d'inspection du matériel endommagé par le(s) représentant(s) du MDN, dans les locaux de l'entreprise ou ailleurs selon le cas ;

- 33.4 Suivant l'acceptation du responsable technique du MDN et recommandation du paiement, le cas échéant, un contrat écrit sera produit par l'autorité d'achats du MDN en guise de consentement pour l'exécution des travaux puis acheminé dûment signé à l'entreprise pour exécution ;
- 33.5 Conjointement au contrat, un document de quittance sera également produit par l'autorité d'achats du MDN pour la signature représentant en autorité de l'entreprise.
- 33.6 L'entreprise procède aux travaux approuvés en vertu du contrat du MDN, puis soumet une facture au représentant désigné du MDN qui procédera à la certification et la demande de paiement;
- 33.7 Le paiement sera effectué et reçu par l'entreprise dans un délai de trente (30) jours calendrier suivant la réception de la facture ;
- 33.8 Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du paiement, l'entreprise acheminera le document de quittance dûment signé à l'autorité d'achats du MDN.
34. Entendu que la période de location du matériel ce termine selon le contrat initial ou lors de l'avis du représentant du MDN par courriel ou téléphone, pour le retour du matériel à l'entreprise. Par conséquent, aucun frais additionnel de location ne sera chargé au MDN pendant le processus de traitement de la réclamation.

Pièces de rechange

35. Sur demande du représentant désigné du MDN, le cas échéant, l'entreprise fournira immédiatement au MDN les pièces d'origine qui auront été remplacées aux frais du MDN.

Traineau

36. Traineau pour motoneige de minimum 6 pieds de long, minimum 15 po de profond et 27po de large jusqu'à 36 po. Avec lisses en téflon

Facturation

37. En sus de l'information financière habituelle pertinente, l'entreprise doit inscrire sur chacune des factures les éléments suivants : le numéro de référence de la commande correspondante ou du contrat du MDN, le numéro d'immatriculation de chaque motoneige visée et le numéro de série.

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

1. TAUX :

L'entrepreneur doit présenter des taux journalier, de fin de semaine, de cinq jours (lundi au vendredi), hebdomadaire et mensuel fermes par motoneige et traineau en dollar canadien, TPS/TVH en sus, incluant des taux de livraison et de cueillette des véhicules à la base de soutien Valcartier (BS VA). L'entrepreneur doit également présenter des taux au kilomètre pour des livraisons à l'extérieur de la BS VA mais dans un rayon d'au maximum 250 kilomètres de la BS VA. Tous les taux fermes doivent être soumis pour la période de l'offre à commandes ainsi que la période optionnelle d'une année à l'**Annexe C «Tableau des taux»**.

- ✓ Tous les taux figurant à l'annexe C, Tableau des taux comprennent l'utilisation des motoneiges et l'entretien.

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 à la dernière journée de location mentionnée lors de la demande du chargé de projet ou par son représentant autorisé.

Exemple : Livraison demandée du 23 janvier 2019. Le véhicule a été livré le 22 janvier 2019. La période de location débutera le 23 janvier 2019.

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.

Tableau des calculs

Taux	
Jour	Prix applicable pour une période de 24 heures ou moins
Fin de semaine	Prix applicable pour une période débutant le vendredi vers 14h00 et se terminant le lundi suivant vers 09h00
Cinq jours (Lundi au vendredi)	Prix applicable pour une période de 5 jours soit du lundi vers 08h00 au vendredi vers 15h00
Semaine (Sept jours)	Prix applicable pour une période de 7 jours. (Peu importe la journée de début de location)
Mois	Prix applicable pour une période de 30 jours. (Peu importe la journée de début de location)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-17R128/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-17R128

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-7-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN009
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

Location de cinq (5) jours et moins , montant le moins élevé
Nombre de jours X taux jour
OU
Taux de cinq jours (lundi au vendredi)

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

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

Location de plus d'un (1) mois
Nombre de mois X taux mois
PLUS
Nombre de jours restant X taux jour OU semaine (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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0106-17R128/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-17R128

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-7-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » - TABLEAU DES TAUX

Les offrants doivent présenter leur offre financière en **conformité avec l'annexe B, Base de paiement et avec l'annexe C, Tableau des Taux**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Québec (Base de soutien Valcartier)									
Item	Description	De l'Octroi au 30 Avril 2020 Prix ferme par unité				Année d'Option 1 1 mai 2020 au 30 Avril 2021 Prix ferme par unité			
	Qté par commande subséquente	1 à 12	13 à 24	25 et plus		1 à 12	13 à 24	25 et plus	
1. Motoneige de Catégorie 1	Moteur deux (2) temps, chenille de vingt (20) pouces								
1.1	Taux journalier par motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige		_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	
1.2	Taux de fin de semaine par motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige		_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	
1.3	Taux de cinq jours (lundi au vendredi) par motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige		_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	
1.4	Taux hebdomadaire par motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige		_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	
1.5	Taux mensuel par motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige		_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	
2. Motoneige de Catégorie 2	Moteur quatre (4) temps, chenille de vingt (20) pouces								
2.1	Taux journalier par motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige		_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	
2.2	Taux de fin de semaine par motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige		_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	
2.3	Taux de cinq jours (lundi au vendredi) par motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige		_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	
2.4	Taux hebdomadaire par motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige		_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	
2.5	Taux mensuel par motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige		_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	_____\$/ motoneige	

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Page 33 of - de 42

8.	Coût additionnel (aux items 7.1 à 7.4) pour la livraison ou la cueillette à l'extérieur de la Base Valcartier (maximum 250km de la Base Valcartier)							
8.1	Taux au kilomètre par motoneige. La distance sera calculée sur le site Internet maps.google.ca							____ \$/ motoneige
8.2	Taux au kilomètre par traineau La distance sera calculée sur le site Internet maps.google.ca							____ \$/ traîneau

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0106-17R128/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-17R128

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-7-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » - LISTE DES FOURNISSEURS

Informations sur le Fournisseur

--

Demande d'offre à commandes / Request for Standing Offers : W0106-17R128/A
Location de motoneiges / Snowmobile leasing

Raison sociale/ Corporate name : _____

Livraison / Delivery	Facturation / Billing
Raison sociale / Corporate name: _____	Raison sociale / Corporate name: _____
Nom commercial / Operating Name: _____	Nom commercial / Operating Name: _____
N.E.A / P.B.N: _____	
Adresse / Address : _____	Adresse / Address : _____
Contact: _____	Contact: _____
Tél./Tel.: _____	Tél./Tel.: _____
Courriel / E-Mail : _____	Courriel / E-Mail : _____
Site Web / Web : _____	Site Web / Web : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0106-17R128/A

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

W0106-17R128

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCN-7-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCN009

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E » - 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) ;

ANNEXE « F » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

G2001C (2014-06-26) 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.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. 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.

G2020C (2014-03-01) Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de

cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Tableau explicatif des assurances

Assurance s'appliquant aux véhicules loués par l'utilisateur désigné.	Couvertures d'assurances
<p>Assurance de responsabilité civile commerciale</p> <p>Explication : Assurance couvrant les dommages-intérêts à la suite de blessures corporelles ou de dommages matériels subi par un tiers et prévoit les coûts liés à la défense en cas de poursuite.</p> <p>Couverture : 2,000,000.00\$</p>	<p>Les entrepreneurs qui se verront octroyer une offre à commandes individuelle régionale (OCIR) devront obligatoirement se couvrir au terme de la responsabilité civile commerciale et fournir un certificat d'assurance à la demande des utilisateurs désignés.</p>
<p>Assurance responsabilité civile automobile <u>pour la livraison seulement</u></p> <p>L'assurance responsabilité automobile protège l'assuré si un tiers est tué ou blessé ou qu'un bien lui appartenant subit des dommages. L'assurance individuelle fournit des indemnités en cas de blessures subies dans un accident d'automobile. La garantie non-assurance des tiers fournit la protection lorsque l'assuré est blessé par un tiers non assuré ou lors d'un délit de fuite.</p> <p>Couverture : 2,000,000.00\$</p>	<p>L'assurance responsabilité civile automobile <u>doit être incluse</u> dans les taux de livraison soumis à l'annexe C, Tableau des taux.</p>
<p>Garantie contre les dommages matériels un véhicule (contre les dommages matériels, collisions et accidents sans collision ni versement).</p> <p>Explication : Cette garantie protège contre les dommages matériels causés au véhicule loué. Elle garantie les dommages subis par le véhicule de l'assuré lorsque ces dommages résultent soit d'une collision avec un autre véhicule, soit d'un renversement. Par "collision" on entend que le véhicule loué heurte un autre véhicule, est heurté par un autre véhicule ou est la cause d'accidents. Cette assurance protège également, le véhicule contre d'autres risques que la collision et le renversement. Elle protège aussi contre le vandalisme, les vols, la chute d'objets, les objets volants et les incendies.</p>	<p>La garantie contre les dommages matériels à une automobile <u>ne doit pas être incluse</u> dans les taux. Normalement, le Canada s'auto-assurera et prendra en charge lui-même le risque.</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-17R128/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-17R128

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-7-40194

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « G » - Offres à commandes - établissement des rapports

Les offrants doivent fournir leurs rapports en conformité avec le rapport-type ci-dessous :

Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR)

W0106-17R128/____/QCN, location de motoneiges

Offrant : _____

Période du rapport : du 1^{er} décembre____ (année) au 31 mars____ (année).

Montant total : _____\$

Nom du ministère / Client : Ministère de la Défense Nationale, garnison Valcartier

Nombre de commandes : _____

Montant en argent : _____\$

Signature : _____ Date (AAAA-MM-JJ) : _____