



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

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 / Travaux publics et
services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Location de chariots élévateurs à f	
Solicitation No. - N° de l'invitation E6TOR-17RM04/A	Date 2018-06-21
Client Reference No. - N° de référence du client E6TOR-17-RM04	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-625-7521	
File No. - N° de dossier KIN-7-48074 (625)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-08-02	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cook, Pauline	Buyer Id - Id de l'acheteur kin625
Telephone No. - N° de téléphone (613) 536-4602 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA STE 480 33 CITY CTRE DR MISSISSAUGA Ontario L5B2N5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	ForkLift Truck Rental	E6TOR	E6TOR	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

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 - BESOINS CONCURRENTIELS	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	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – EXIGENCES D'ASSURANCES	11
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	11
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
A. OFFRE À COMMANDES	11
7.1 OFFRE	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5 RESPONSABLES	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
7.9 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	14
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
7.13 LOIS APPLICABLES	16
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	17
7.3 DURÉE DU CONTRAT	17
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	18

N° de l'invitation - Solicitation No.
E6TOR-17RM04/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6TOR-17RM04

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48074

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	19
7.8	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	19
	ANNEXE « A ».....	20
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
	ANNEXE « B ».....	26
	BASE DE PAIEMENT	26
	ANNEXE « C ».....	28
	EMPLACEMENTS DE LA FOURNITURE ET DES SERVICES	28
	ANNEXE « D ».....	30
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	30
	ANNEXE « E ».....	34
	FORMULAIRE DE RAPPORTS SUR L'OFFRE À COMMANDES.....	34
	APPENDIX « F » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	35
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	35

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 relatives à la d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent comme suit :

- Annexe «A» - Énoncé des travaux
- Annexe «B» - la Base de paiement
- Annexe «C» - Emplacements de la Fourniture et des Services
- Annexe «D» - Exigences en matière d'assurance
- Annexe «E» - Formulaire de rapports sur l'offre à commandes

Annexe «F» de la Partie 3 - les instruments de paiement électronique

Les pièces jointes sont les suivantes : Pièce jointe 1 à l'Annexe B – Base de paiement (formulaire)

1.2 Sommaire

La présente demande de soumissions vise à établir une offre à commandes principale et régionale pour l'ensemble de la main-d'œuvre, du transport, des matériaux, des outils, de l'équipement et de la supervision nécessaires à la location de divers chariots élévateurs à fourche et d'équipement de levage

tous sans opérateur, au besoin et sur demande, conformément aux exigences de la Demande d'offre à commandes (DOC) pour divers ministères et organismes fédéraux de la région de l'Ontario, à l'exclusion de la région de la capitale nationale.

Les principaux utilisateurs seront les divers emplacements du ministère de la Défense nationale et du Service correctionnel du Canada dans la région de l'Ontario.

La période de l'offre à commandes est du 1^{er} septembre 2018 au 31 août 2019 inclusivement, plus deux (2) périodes d'option d'un an.

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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), et Canada-Chile, Columbia, Honduras, Korea, Panama, Peru et Ukraine.

La DOC vise à établir des offres à commandes principales et régionales pour le besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés partout en Ontario, à l'exception de la région de la capitale nationale et des emplacements au Nunavut qui sont assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Toute demande de livraison dans les zones du Nunavut visées par les ERTG devra faire l'objet de contrats distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

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](#) (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](#) (2017-04-27), 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.

2.3 Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;

- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur de l'Ontario 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

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par le service Connexion postal ne seront pas acceptées.

Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

- Section I : Offre financière (une (1) exemplaire papier et une (1) copie électroniques)
- Section II : Attestations (une (1) exemplaire papier)

Copie papier : une (1) copie papier **doit être soumise** au plus tard à la date et à l'heure, et à l'endroit indiqués à la page 1 de la Demande d'offres à commandes.

Copie électronique : en plus de la copie papier, TPSGC demande que les offrants envoient une copie électronique du ou des dossiers en format Excel, par messagerie ou par courriel à l'adresse suivante:
Kingston.Procurement@pwgsc.gc.ca

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire 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-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [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 doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

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

Si l'annexe « F » 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

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

Section II: 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 Critères financiers obligatoires

Toute offre qui ne satisfera pas aux exigences obligatoires ci-après sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

- a) Les offres doivent être présentées sur la pièce jointe 1 à l'Annexe B – Base de paiement (formulaire). Les offres ne doivent contenir aucun changement aux sections pré-imprimées ou pré-remplies du formulaire de la base de paiement, autres que l'ajout du ou des emplacements applicables, des prix des unités de distribution, et du pourcentage de rabais.
- b) L'offre doit indiquer un prix pour TOUS les articles.
- c) Les offres seront évaluées séparément pour chacun des emplacements indiqués à l'Annexe C. Le prix calculé pour chaque emplacement sera obtenu en multipliant les valeurs de l'utilisation estimative par le prix unitaire correspondant proposé par l'offrant, ou le pourcentage de rabais ou de majoration. Le prix évalué pour un emplacement est la somme de tous les prix calculés pour toutes les périodes d'établissement de prix pour l'emplacement en question.

4.1.2 L'évaluation financière de l'offre

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

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1** Pour être déclarée recevable, une offre doit être conforme aux exigences de la Demande d'offres à commandes. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes visant le secteur correspondant.
- 4.2.2** L'État a l'intention d'attribuer une (1) offre à commandes pour chaque emplacement indiqué à l'Annexe C pour ce besoin. Si un (1) offrant propose le prix évalué le plus bas pour plusieurs emplacements, TPSGC attribuera une (1) offre à commandes qui englobera tous les emplacements applicables.

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 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>).

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 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

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

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://achatsventes.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 intitulée « E » - Formulaire de Rapports sur l'offre à Commandes. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 septembre au 30 novembre
- deuxième trimestre : du 1 décembre au 30 février
- troisième trimestre : du 1 mars au 31 mai
- quatrième trimestre : du 1 juin au 31 août

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 1 septembre 2018 au 31 août 2019 inclusivement.

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 deux (2) une (1) année période supplémentaire à partir du 1 Septembre 2019 jusqu'au 31 août 2020, 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 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « C » 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 :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6TOR-17RM04/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6TOR-17RM04

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48074

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Pauline Cook
Spécialiste en approvisionnements
Services publics et Approvisionnement Canada, Région de l'Ontario/Des Acquisitions Kingston
Gouvernement du Canada
86 rue Clarence, 2ième étage, Kingston (ON) K7L 1X3
Pauline.Cook@tpsgc.gc.ca
Téléphone (613) 536-4602
Télécopieur (613) 545-8067
Gouvernement du Canada

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est 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 (*L'information sera insérée par Canada au moment de l'émission de l'offre à commandes*).

Personnes-ressources du fournisseur

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable :

Renseignements généraux

Nom : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Adresse courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Adresse courriel : _____

Après les heures normales / Personne-ressource en cas d'urgence:

Nom : _____
N° de téléphone : _____
Tél. cell. / Téléavertisseur : _____

Accounts Payable

Nom : _____
N° de téléphone : _____
Tél. cell. / Téléavertisseur : _____

Veuillez indiquer en caractères d'imprimerie l'emplacement, le nom et le numéro de téléphone des membres du personnel permanent de l'offrant qui sont autorisés à recevoir des commandes subséquentes de l'utilisateur désigné.

Emplacement	Personne-ressource	Numéro de téléphone
_____	_____	_____

7.5.4 Liste des centres de location : (telle qu'elle figure dans l'offre de l'offrant)

Les fournisseurs doivent indiquer les points d'approvisionnement pour la Livraison et les services qu'ils possèdent dans la région du sud-est de L'Ontario, à partir desquels ils peuvent fournir le service requis et accepter Les commandes. (Les points d'approvisionnement du fournisseur doivent avoir La même structure de prix que celle qui est proposée dans la soumission)

7.6 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.

7.7 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C., 1985, ch. F-11.

7.8 Procédures pour les commandes

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942 – Commande subséquente à une offre à commandes, ou un document de commande subséquente équivalent du Ministère.

7.9 Procédures pour les commandes

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-TPSGC 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.

L'utilisateur désigné autorisera l'offrant à commencer les travaux en émettant un formulaire de commande subséquente dûment signé et rempli.

L'offrant doit accuser réception de chaque commande subséquente par écrit, conformément à l'énoncé des travaux établi au paragraphe 4 de l'annexe A. Si l'offrant n'accuse pas réception d'une commande subséquente dans le délai imparti, l'utilisateur désigné peut y mettre fin sans frais ni pénalité d'aucune sorte.

7.10 Limite des commandes subséquentes

7.10.1 Limitation des commandes individuelles

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **100,000 \$** (taxes applicables incluses).

7.10.2 Services de location divers

Les services de location divers comprennent la location d'accessoires et d'équipement de levage sans opérateur qui ne sont pas inscrits dans les sections A et B de l'annexe B – Base de paiement et qui peuvent être obtenus auprès de l'offrant dans les conditions suivantes :

1) Les taux locatifs offerts pour les services de location divers doivent respecter le pourcentage de rabais indiqué dans l'offre financière de l'offrant pour le poste D1 à la section D de l'annexe B ainsi que les listes de prix publiées en vigueur au moment de la commande et toutes les autres modalités de l'offre à commandes.

2) Le montant total des services de location divers visés par une commande subséquente **ne doit pas dépasser 25 % de la valeur totale de chaque commande subséquente (taxes applicables incluses) :**

Exemple 1 : Si la valeur totale de la commande subséquente s'élève à 40 000 \$ (taxes applicables incluses), la part correspondant aux services de location divers ne doit pas dépasser 10 000 \$ (taxes applicables incluses).

Exemple 2 : Si la valeur totale de la commande subséquente s'élève à 20 000 \$ (taxes applicables incluses), la part correspondant aux services de location divers ne doit pas dépasser 5 000 \$ (taxes applicables incluses).

3) Les achats de services de location divers sont assujettis aux exigences de rapport, établies à la partie 7A, section 3.2. Rapports d'utilisation périodique – Offres à commandes.

4) Après l'émission de l'offre à commandes, il incombe à l'offrant de fournir et de mettre à jour les listes des prix ou les catalogues, conformément aux exigences du Canada. L'offrant doit fournir une (1) copie de son catalogue et de sa liste de prix ainsi que des mises à jour pertinentes à chaque utilisateur désigné qui en fait la demande. L'offrant doit également en faire parvenir un (1) exemplaire au responsable de l'offre à commandes, à l'adresse indiquée dans 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 subséquente 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 – service (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- f) l'Annexe « B », Base de paiement
- g) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance
- h) l'offre de l'offrant en date du _____.

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 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Mise de côté

Clauses du Guide des CCUA A8010C (2007-05-25), Division des responsabilités – location de véhicules.

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 en Ontario 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 exécuter les travaux 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), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat débute à la date de la commande subséquente et se termine deux (2) mois après la date de livraison.

7.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée 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 marches : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu d'une commande subséquente à l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé selon le prix ferme indiqué dans la commande subséquente, calculé conformément à l'annexe B, Base de paiement, les taxes applicables en sus.

7.5.2 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA [C0710C](#) (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel.

7.5.3 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane _____ sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.5.4 Limite de prix

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

7.5.5 Méthode of Paiement

7.5.5.1 Paiement unique

Pour les locations de 30 jours ou moins, l'utilisateur désigné fera un paiement unique.

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

7.5.5.2 Paiement mensuel

Pour les locations de plus de 30 jours, l'utilisateur désigné fera des paiements mensuels.

Clause du *Guide des CCUA* H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

7.5.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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);
- e. Virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être présentées tant que les travaux indiqués sur la facture n'ont pas été terminés.

- (a) Pour les locations ne dépassant pas 30 jours, présenter la facture à l'utilisateur désigné ne fois que le véhicule aura été rendu à l'entrepreneur.

- (b) Pour les locations de plus de 30 ours, présenter une facture à l'utilisateur désigné à la fin de chaque mois de location et une facture finale une fois que le véhicule aura été rendu à l'entrepreneur.
- (c) Les factures doivent être présentées sur le formulaire de facturation officiel de l'offrant.

Les factures doivent être présentées sur le formulaire de facturation de l'offrant et doivent inclure au moins les renseignements suivants :

- (a) le nom et l'adresse de l'utilisateur désigné apparaissant sur la commande subséquente;
- (b) le numéro de l'offre à commandes;
- (c) le numéro de la commande subséquente;
- (d) le nom, l'adresse et le numéro de taxes de l'offrant;
- (e) le numéro de contrôle et le numéro d'immatriculation du véhicule et son type;
- (f) la période de location demandée par l'utilisateur désigné, y compris les heures et dates d'avis;
- (g) des copies des factures, reçus et pièces justificatives pour toutes les dépenses remboursables en vertu de l'offre à commandes, s'il y a lieu. Les coûts doivent y être détaillés;
- (h) la période de location;
- (i) la description et la quantité des articles loués.

En cas de trop-perçu ou de moins-perçu, l'offrant devra soumettre une nouvelle facture.

Les factures doivent être transmises comme suit :

L'original et une (1) copie de chaque facture doivent être transmis au représentant du client comme il est indiqué sur chaque document de commande subséquente aux fins de certification et de 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

Clause du *Guide des CCUA* [D5328C](#) (2014-06-26), Inspection et acceptation

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du *Guide des CCUA* [A9049C](#) (2011-05-16), Sécurité des véhicules
Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2006-06-16), Appareillage électrique

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Sommaire

La présente demande de soumissions vise à établir une offre à commandes principale et régionale pour l'ensemble de la main-d'œuvre, du transport, des matériaux, des outils, de l'équipement et de la supervision nécessaires à la location de divers chariots élévateurs à fourche et d'équipement de levage sans opérateur au fur et à mesure des besoins, conformément aux exigences de la Demande d'offre à commandes (DOC) pour divers ministères et organismes fédéraux de la région de l'Ontario. Les principaux utilisateurs seront les divers emplacements du ministère de la Défense nationale et du Service correctionnel du Canada dans la région de l'Ontario.

2. Livrables

L'offrant doit pouvoir fournir, livrer et ramasser les véhicules suivants, sur demande (y compris la livraison, le déchargement et les frais de déplacement, destination FAB), à ou aux emplacements indiqués dans la commande subséquente.

L'offrant doit accuser réception de la commande subséquente dans les 24 heures suivant la date et l'heure de réception.

L'offrant doit fournir une liste de tous les centres de location disponibles pour chaque emplacement afin de faciliter les décisions de location des utilisateurs du gouvernement.

Liste des véhicules requis

Chariots élévateurs à fourche – pneus à bandage plein – moteur électrique, à gaz ou au propane – capacité de levage de 3 000 lb, 6 000 lb, 8 000 lb et 10 000 lb;

Chariots élévateurs à fourche – pneus gonflables – moteur à gaz ou au propane – capacité de levage de 4 000 lb, 6 000 lb, 8 000 lb et 10 000 lb;

Chariots élévateurs à fourche – pneus gonflables – 4 roues motrices tout terrain avec cabine fermée et chauffage – moteur au diesel – capacité de levage de 6 000 lb, 8 000 lb et 10 000 lb;

Chariots élévateurs à fourche – pneus gonflables – écartement réglable/translateur – écartement de 8 pieds et fourche de 8 pieds – cabine fermée et chauffage – moteur au diesel – capacité de levage de 30 000 lb.

On s'attend à ce que les chariots élévateurs à fourche de 6 000 lb soient le type le plus demandé.

Les utilisations estimatives ne représentent aucun engagement.

Caractéristiques des véhicules

Tous les véhicules de locations doivent être dotés d'une batterie d'au moins 36 V et d'un chargeur de batterie de 220/240 V;

Tous les véhicules de location fonctionnant au propane, à l'essence ou au diesel doivent être fournis avec un réservoir de carburant plein;

Tous les véhicules de locations doivent être d'apparence propre, en excellent état et âgés d'au plus dix (10) ans.

Tous les véhicules de location fonctionnant à l'électricité doivent être fournis entièrement chargés.

Tous les véhicules de location doivent être fournis sans opérateur.

Tous les véhicules de location fournis doivent être conformes aux dispositions de la *Loi sur la sécurité des véhicules automobiles*, L.C., 1993, ch. 16, et aux règlements pertinents en vigueur à leur date de fabrication.

Équipement supplémentaire

Les utilisateurs désignés pourraient périodiquement avoir besoin de pièces d'équipement, d'attelages ou d'accessoires supplémentaires pour les véhicules loués en vertu de la présente offre à commandes. Ces besoins seront inclus dans les offres à commandes émises et doivent être présentés de façon ventilée sur la facture en tant que dépenses distinctes, le cas échéant.

3. Fourniture d'une unité locative de remplacement

L'offrant doit fournir le type de véhicule(s) de location demandé par l'utilisateur désigné dans la commande subséquente. Le chargé de projet examinera et évaluera les chariots élévateurs à fourche fournis en remplacement de ceux indiqués dans l'offre à commandes. Il appartient strictement au Canada d'accepter ou de rejeter tout chariot élévateur à fourche de remplacement. Si l'offrant fournit un demandé, le tarif pour le véhicule demandé doit être appliqué. L'offrant doit informer l'utilisateur désigné de tout remplacement, qui doit être approuvé par l'utilisateur désigné. Si le tarif de location du véhicule de remplacement est moins élevé que celui du type demandé, le tarif le moins élevé sera appliqué conformément aux tarifs indiqués à l'annexe B.

4. Livraison

Les articles doivent être livrés dans les quarante-huit (48) heures suivant la réception de la commande subséquente, sauf indication contraire dans la commande subséquente. On doit accuser réception de la commande subséquente dans les deux heures suivant sa réception.

5. Prolongation de la location

Les prolongations des commandes subséquentes visant la prolongation de la location doivent être autorisées par une modification au document de la commande subséquente effectuée par l'utilisateur désigné. Quel que soit le nombre de demandes de prolongations, le taux mensuel sera appliqué en premier (s'il y a lieu), suivi du taux hebdomadaire puis du taux journalier.

6. Exigences en matière d'immatriculation des véhicules

L'offrant doit détenir et maintenir en règle tous les permis, toutes les immatriculations et tous les certificats d'approbation applicables aux types de véhicules loués en vertu de son offre à commandes, conformément aux décrets municipaux et aux lois provinciales et fédérales. L'offrant prendra à sa charge

tous les frais imposés par ces lois ou règlements. Sur demande, le proposant doit présenter une copie de tels permis, licences ou certificats au responsable fédéral.

7. Expiration

Les utilisateurs désignés sont responsables de l'heure d'expiration des unités de location. Les locations qui expirent plus de deux (2) heures après l'heure indiquée pour le tarif journalier, hebdomadaire ou mensuel entraîneront la facturation du tarif d'une journée supplémentaire. Les expirations qui surviennent à l'intérieur de ce délai de deux (2) heures seront sans frais pour l'utilisateur désigné.

8. Heures en dehors des heures normales

Lorsque l'offrant n'est pas joignable par téléphone, il doit avoir en place un système de messagerie vocale afin de faciliter les retours de véhicule par appel de l'utilisateur désigné. Les factures doivent indiquer l'heure de l'appel comme étant l'heure du retour.

9. Partage des responsabilités

Sauf indication contraire dans l'offre à commandes, les termes suivants s'appliquent :

9.1 Aux fins de la présente clause, le terme « usure et détérioration normales » se rapporte au degré normal de détérioration auquel on peut s'attendre pour la durée de la location et comprend :

- (i) l'usure des pneus, les éclats de peinture et les éraflures légères qui n'atteignent pas le métal de base;
- (ii) toutes les éraflures de peinture ainsi que l'usure de la peinture et les bosses légères à l'extérieur;
- (iii) les éclats de peinture causés par les cailloux projetés par les roues du véhicule;
- (iv) les câbles de freins de secours effilochés ou étirés;
- (v) l'usure à l'intérieur des remorques, y compris toutes les éraflures de peinture;
- (vi) l'usure des pneus et les dommages.

9.2 L'offrant a les responsabilités suivantes :

- (a) l'entretien préalable du chariot élévateur à fourche selon les modalités normales pour la livraison au client;
- (b) Livraison du véhicule au point de destination précisé dans la commande subséquente;
- (c) Prise en charge lors de l'expiration ou de la résiliation du contrat;
- (d) l'immatriculation, les permis ou les exemptions du chariot élévateur à fourche;
- (e) le ramassage et le retour du chariot élévateur à fourche aux fins d'entretien;
- (f) Maintenance complète suite à l'usure normale, y compris, mais sans s'y limiter, le remplacement et la réparation des pneus;
- (g) Tous les services de garantie, c'est-à-dire le remplacement de pièces habituellement fournies aux termes de la garantie du fabricant ainsi que la main-d'oeuvre nécessaire au remplacement de ces pièces. Le service de garantie doit être offert à tout concessionnaire au Canada pour le modèle de remorque loué;
- (h) la fourniture d'un autre chariot élévateur à fourche de même type et de mêmes dimensions en remplacement d'un chariot donné lorsque des réparations doivent être effectuées sur celui-ci et que ces réparations prendront plus de vingt-quatre (24) heures. Le temps d'indisponibilité sera pris en compte lors du calcul des frais mensuels;

- (i) la fourniture des chariots élévateurs à fourche fonctionnant à l'essence avec réservoir plein et la fourniture d'essence durant les périodes de réparation et de maintenance du véhicule;
- (j) l'inspection du chariot élévateur à fourche lors de son retour à l'offrant afin de déceler tout dommage;
- (k) livraison dans les quarante-huit (48) heures de la réception de la commande subséquente;
- (l) garantie que tous les véhicules livrés ont l'équipement et les accessoires suivants :
 - (i) une clé de contact;
 - (ii) un cric de véhicule;
 - (iii) une clé pour écrous de roues;
 - (iv) toutes les caractéristiques minimales prévues par la loi.

9.3 Le Canada a les responsabilités suivantes :

- (a) l'inspection du chariot élévateur à fourche lors de la livraison afin de déceler tout dommage;
- (b) la fourniture de l'essence durant la période de location;
- (c) l'huile, les fluides et les lubrifiants entre les vidanges d'huile;
- (d) le retour de toutes les unités fonctionnant à l'essence avec un réservoir plein;
- (e) amendes pour infractions au code de la route, y compris pour le stationnement illicite des représentants du Canada durant la période de location.

10. Inspection initiale

L'utilisateur désigné et l'offrant doivent inspecter conjointement les chariots élévateurs à fourche de location afin de déceler tout dommage avant la remise du chariot loué à l'utilisateur désigné. Tout dommage décelé doit être indiqué dans la commande subséquente. L'utilisateur désigné rejettera tout chariot de location qui ne satisfait pas à l'inspection d'acceptation, et un autre chariot de location devra être fourni par l'offrant sans délai.

11. Inspection finale

L'utilisateur désigné et l'offrant inspecteront conjointement le chariot élévateur à fourche de location lors de son retour. Tout dommage décelé sera ajouté dans la commande subséquente et les deux parties apposeront leur signature en guise d'approbation. Une autorisation mutuelle doit être obtenue avant d'effectuer des réparations conformément à la section 16 de la présente annexe. L'offrant doit obtenir l'autorisation écrite de l'utilisateur désigné avant d'effectuer des réparations.

12. Réparations d'urgence

L'offrant doit fournir un numéro de téléphone pour le signalement des pannes accessible 24 heures par jour et sept jours par semaine en vue d'obtenir l'autorisation immédiate de réparer le chariot élévateur à fourche en panne.

L'offrant doit émettre un crédit à l'utilisateur désigné afin de rembourser le Canada pour les réparations effectuées ou les pièces remplacées par le Canada ou payées par ce dernier avec l'accord de l'offrant lorsque le Canada n'est pas fautif. Les frais liés aux réparations effectuées par l'utilisateur désigné seront crédités au compte de l'utilisateur désigné par l'offrant à la réception d'une facture payée couvrant ces réparations. Si possible, l'utilisateur désigné retournera à l'offrant toutes les pièces remplacées du chariot élévateur à fourche, notamment les pneus endommagés ou usés.

13. Défaillances mécaniques à l'emplacement de l'utilisateur désigné ou près de celui-ci

Selon l'entente mutuelle entre les deux parties lors de l'incident, l'offrant fournira un chariot élévateur à fourche loué de remplacement dès la réception de l'avis d'une défaillance mécanique ou il dépêchera un mécanicien certifié et une unité d'entretien mobile dans les deux (2) heures de la réception de l'avis de l'utilisateur désigné. Le chariot élévateur à fourche loué de remplacement doit être fourni sans frais supplémentaires pour le Canada.

14. Défaillances mécaniques loin de l'emplacement de l'utilisateur désigné

L'offrant devra fournir les consignes pour la réparation ou le remplacement au moyen d'un service d'information d'urgence comme il est prévu à la section 12 de la présente annexe. L'offrant autorisera l'utilisateur désigné à procéder à la réparation du chariot élévateur à fourche ou il lui indiquera de quelle façon obtenir un chariot loué de remplacement.

15. Chariot élévateur à fourche loué de remplacement

L'offrant assume tous les frais de livraison, de déchargement et de déplacement, le cas échéant, lorsqu'il fournit un chariot élévateur à fourche loué de remplacement, lequel doit être inspecté et approuvé par le Canada.

16. Pertes, dommages et réparations

- (a) Le Canada est responsable de la perte des chariots élévateurs à fourche (y compris les dommages à l'équipement facultatif non requis, mais accepté par le Canada) et des dommages subis par ces chariots durant la période de location et causés ou provoqués directement par la négligence ou l'insouciance des représentants du Canada et consignés par écrit, dans la mesure où ces pertes ou dommages ne sont pas attribuables à l'usure normale. Les pertes ou dommages occasionnés par le vol, mais qui ne sont pas attribuable à la négligence du Canada, seront supportés par le Canada.
- (b) En cas d'accident ou de dommage, le responsable de l'offre à commandes pourrait suspendre jusqu'à nouvel ordre ou annuler les commandes subséquentes. Aucuns frais supplémentaires de location ne seront engagés ou payés durant la période de suspension.
- (c) À la fin de la période de location, si un chariot élévateur ayant subi des dommages est retourné à l'offrant, ce dernier devra fournir au Canada, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, une estimation des frais de réparations des dommages ou de remplacement des pertes, à l'attention du représentant autorisé du Canada désigné dans la commande subséquente. Les travaux de réparation devront être de qualité comparable aux normes de l'industrie.
- (d) Le Canada pourrait demander à l'offrant de fournir trois (3) évaluations du coût des travaux de réparation. Le Canada se réserve également le droit d'obtenir sa propre estimation auprès d'une partie pour les réparations indiquées afin de valider l'estimation de l'entrepreneur.
- (e) Une fois que les deux parties se sont entendues sur le coût des réparations, l'offrant présentera une facture au Canada, conformément aux dispositions relatives à la facturation de l'offre à commandes et de la commande subséquente applicable. Tout différent sera résolu par le responsable de l'offre à commandes.
- (f) Si le Canada décide de faire réparer un véhicule endommagé durant la période de location, il en informera l'offrant avant d'effectuer les réparations. Les deux parties doivent s'entendre sur les travaux de réparation à effectuer.

17. Ramassage et/ou dépôt facultatif

L'utilisateur désigné à l'option de ramasser et/ou de déposer le ou les chariots élévateurs à fourche à l'emplacement précisé par l'offrant. L'utilisateur désigné doit coordonner les détails avec le fournisseur avant de ramasser ou de déposer le ou les chariots élévateurs à fourche.

18. Fourniture d'une unité de location différente

L'offrant doit fournir le type d'unité de location demandé par l'utilisateur désigné dans la commande subséquente. Si l'offrant fournit une unité de remplacement, dont le tarif de location est plus élevé que celui du type demandé, le tarif pour l'unité demandée doit être appliqué. L'offrant doit informer l'utilisateur désigné de tout remplacement, et ce dernier doit donner son approbation. Si le tarif de location de l'unité de remplacement est moins élevé que celui du type demandé, le tarif le moins élevé sera appliqué conformément aux tarifs indiqués à l'annexe B.

19. Dommages et accidents

L'offrant doit immédiatement signaler à l'utilisateur désigné tout dommage ou accident. En cas d'accident ou de dommage, le responsable de l'offre à commandes pourrait suspendre jusqu'à nouvel ordre ou annuler les commandes subséquentes. Aucuns frais supplémentaires de location ne seront engagés ou payés durant la période de suspension.

20. Conducteurs de chariot élévateur à fourche âgés de moins de vingt-cinq (25) ans

Dans le cadre de la présente demande, les conducteurs de chariot élévateur à fourche peuvent être âgés de moins de vingt-cinq (25) ans.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Taux:

L'offrant doit fournir des taux fermes pour les articles. Le format des prix ne doit pas être altéré sauf pour ajouter des nombres dans tous les espaces vides de la pièce jointe n° 1 à l'annexe B – Base de paiement (formulaire).

Les prix ne doivent être indexés au taux de change d'aucune devise et d'aucun indice commercial.

Tous les prix doivent être les prix nets en dollars canadiens, taxes d'accise et droits de douane canadiens compris, FAB destination, tous frais de livraison, de déchargement et de déplacement compris. La TVH ne doit pas être incluse dans le prix et doit être présentée comme un article distinct sur les factures.

Les taux offerts doivent inclure :

un kilométrage illimité;
un nombre d'heures de fonctionnement illimité.

Application des taux :

Si l'utilisateur désigné loue un chariot élévateur à fourche pour une durée supérieure à sept (7) jours consécutifs, le coût total ne dépassera pas six (6) fois le tarif quotidien applicable. Cela s'applique également au calcul des divers frais de location hebdomadaires supplémentaires. Si l'utilisateur désigné loue un chariot élévateur à fourche durant plus de sept (7) jours, le « tarif hebdomadaire » et le « tarif mensuel » s'appliqueront.

Les périodes de location sont définies comme suit : Semaine = sept (7) jours; Mois = trente (30) jours. Les frais de location pour toute période partielle de location seront calculés au prorata selon la combinaison de taux la plus favorable pour le Canada; soit par exemple, pour une unité louée pour une période de 33 jours, le montant sera calculé comme équivalant soit à quatre (4) semaines plus cinq (5) jours au prorata du tarif hebdomadaire; soit à un mois plus trois (3) jours au prorata du tarif d'une semaine; ou encore selon toute autre combinaison de tarifs, la combinaison la moins coûteuse l'emportant.

Les modalités de la présente offre à commandes s'appliqueront à toute commande subséquente ou tout contrat résultant, même si, au moment de la réservation ou de la prise en charge de l'unité louée, l'offrant donne à l'utilisateur désigné un taux inférieur aux taux qui sont indiqués dans l'offre à commandes.

Taxes – entrepreneur établi à l'étranger :

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que

le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

Utilisation estimative :

L'utilisation estimative est fournie seulement à titre d'outil d'évaluation; elle constitue l'estimation la plus exacte possible et ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement de la Couronne. Les quantités indiquées ci-après correspondent à l'utilisation prévue pour une année et ne sont qu'une estimation des besoins établis de bonne foi. L'offre à commandes se limitera aux biens réellement commandés.

Les soumissionnaires qui présentent des offres pour plus d'un emplacement Doivent remplir un formulaire de base de paiement pour chaque emplacement. Toutefois, dans le cas où les prix proposés sont les mêmes pour tous les Emplacements spécifiés, un seul formulaire est requis. L'offre financière doit Indiquer l'emplacement ou les emplacements qui s'appliquent.

Les soumissionnaires doivent indiquer à l'annexe « C » les emplacements auxquels Ils peuvent fournir les services.

Dépenses supplémentaires autorisées :

Pour les véhicules retournés dont le réservoir n'est pas plein, l'offrant peut facturer au Canada le carburant nécessaire pour remplir entièrement le réservoir, et ce au prix à la pompe par litre, sans indemnité pour les frais généraux ou le profit.

Périodes d'établissement des prix :

Année 1 – 01 septembre 2018 au 31 août 2019 inclusivement

Période supplémentaire année 1 – 01 septembre 2019 au 31 août 2020 inclusivement

Période supplémentaire année 2 – 01 septembre 2020 au 31 août 2021 inclusivement

Livraison :

Le secteur de fourniture et de service pour chaque emplacement comprend tous les points de livraison demandés dans un rayon de 30 km de l'emplacement en question. Si un point de livraison demandé se trouve en dehors de ce rayon, les frais de livraison de l'emplacement le plus proche s'appliqueront, et tous les kilomètres comptés au-delà du rayon de 30 km requis pour la livraison seront facturés à l'utilisateur désigné conformément au taux indiqué dans la pièce jointe n° 1 – Base de paiement (formulaire).

VOIR LA PIÈCE JOINTE ÉLECTRONIQUE POUR LA PIÈCE JOINTE N° 1 À L'ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT (FORMULAIRE)

N° de l'invitation - Solicitation No.
E6TOR-17RM04/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6TOR-17RM04

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48074

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

EMPLACEMENTS DE LA FOURNITURE ET DES SERVICES

Chacun de ces emplacements sera évalué séparément, pour déterminer l'offre qui sera retenue.

Secteurs de fourniture et des services MDN :

Les offrants doivent indiquer les emplacements où la fourniture et les services seront disponibles.

Ministère de la Défense nationale
Base des Forces canadiennes (BFC) Trenton
Astra (Ontario)

Service offert () OUI () NON

Ministère de la Défense nationale
Base des Forces canadiennes (BFC) Kingston
Kingston (Ontario)

Service offert () OUI () NON

Ministère de la Défense nationale
Base des Forces canadiennes (BFC) Petawawa
Petawawa (Ontario)

Service offert () OUI () NON

Ministère de la Défense nationale
Base des Forces canadiennes (BFC) Borden
Borden (Ontario)

Service offert () OUI () NON

Ministère de la Défense nationale
Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) Toronto
Toronto (Ontario)

Service offert () OUI () NON

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6TOR-17RM04/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6TOR-17RM04

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48074

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Secteurs de fourniture et des services, SCC :

Les soumissionnaires doivent indiquer les emplacements où la fourniture et les services seront offerts.

Service correctionnel du Canada

Les établissements de la région de Kingston, y compris Kingston, Bath, Millhaven et Joyceville

Service offert () OUI () NON

Service correctionnel du Canada

Établissement de Warkworth

Campbellford (Ontario)

Service offert () OUI () NON

Service correctionnel du Canada

Établissement pour femmes Grand Valley

Kitchener (Ontario)

Service offert () OUI () NON

Service correctionnel du Canada

Établissement de Beaver Creek

Gravenhurst (Ontario)

Service offert () OUI () NON

CORCAN

Administration régionale de l'Ontario

Promenade Centennial,

Kingston (Ontario)

Service offert () OUI () NON

Secteurs de fourniture et des services :

Le secteur de fourniture et des services pour chaque emplacement comprend tous les points de livraison demandés dans un rayon de trente (30) kilomètres de l'emplacement désigné.

Les points de livraison prévus peuvent se trouver en dehors d'un secteur de fourniture et des services.

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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.

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.
- . 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.

2. Assurance Automobile

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.

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.

Location à Court Terme

Dans le cas des véhicules loués par des employés de la fonction publique fédérale qui voyagent pour le gouvernement pour une période inférieure à 31 jours, l'entrepreneur doit inscrire comme locataire comme suit : Le Canada, représenté par le nom du ministère de l'employé.

Véhicules à Long Terme

L'entrepreneur ne doit pas assurer les risques que comporte pour le Canada l'utilisation ou l'exploitation de tout véhicule loué à long terme (plus de 30 jours) par le Canada, sauf si des lois provinciales obligent tout locateur à assurer tout véhicule loué. Dans ce cas, l'entrepreneur doit souscrire à une police d'assurance pour le véhicule ainsi loué et une copie de la police ou une preuve d'assurance doit être fournie au Canada.

Le Canada ne souscrit pas nécessairement une assurance des ayée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.

E6TOR-17RM04/A

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

E6TOR-17RM04

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-7-48074

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin625

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le Canada ne souscrit pas nécessairement une assurance des dommages collision ou tous risques pour le véhicule. Il s'agit d'une option qui doit être déterminée par le Canada conformément à la [Politique sur la gestion des risques du Conseil du Trésor](#).

Advenant un accident à un véhicule auto-assuré par le Canada (à titre de locataire), celui-ci doit établir une estimation écrite des réparations et décider, en consultation avec l'entrepreneur (à titre de bailleur), de l'endroit où doivent être effectuées les réparations. Si l'entrepreneur décide de faire faire les réparations ailleurs et que le coût de ces réparations est plus élevé que celui de l'estimation fournie, le Canada ne doit payer que le montant le moins élevé. En outre, si l'entrepreneur décide de faire réparer le véhicule à un emplacement autre que celui précisé par le Canada, l'entrepreneur doit être responsable des frais de remorquage du véhicule vers cet autre emplacement.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6TOR-17RM04/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6TOR-17RM04

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48074

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

FORMULAIRE DE RAPPORTS SUR L'OFFRE À COMMANDES

Veuillez l'envoyer au responsable de l'offre à commandes nommé aux présentes :

Veuillez inscrire le numéro de l'offre à commandes dans la ligne d'objet et indiquer clairement les éléments suivants :

- le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont soumises;
- la période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début à date de fin);
- le ministère avec lequel l'offre à commandes a été conclue;
- la date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- le montant total dépensé à ce jour, par ministère

Offre à commandes		(insérer le numéro de l'offre à commandes)		Date de début de l'OC (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de l'OC (JJ/MM/AAAA)	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période de rapport (\$)		Date de début de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)	
Ministère demandeur	Numéro de la commande	Description Quantité des travaux	Quantité	Date de la commande	Date de la livraison	Valeur de la commande (TVH exclue)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

E6TOR-17RM04/A

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

E6TOR-17RM04

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-7-48074

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin625

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDIX « F » 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);
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)