

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**Government of Canada Building**

**101 - 22nd Street East**

## Suite 110

## Saskatoon

## Saskatchewan

**S7K 0E1**

**THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS**

## Request For a Standing Offer

## Demande d'offre à commandes

### Regional Individual Standing Offer (RISO)

### Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**

### Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada

Harry Hays Building (HHB)

Room 759, 220-4th Avenue SE

Calgary

Alberta

T2G 4X3

<b>Title - Sujet</b> Location de chariot élévateur	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W2585-180002/C	<b>Date</b> 2018-10-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W2585-180002	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$CAL-140-6818
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-7-40147 (140)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-11-09</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Saboungi, Rana	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal140
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403)680-8394 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (403)292-5786
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE DUNDURN DETACHMENT CAMP DUNDURN DUNDURN Saskatchewan S0K1K0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Cette demande d'offres à commandes (DOC) annule et remplace la DOC numéro W2585-180002/B, datée du 2018-08-24, dont la date de clôture était le 2018-10-09, à 14 :00 (CDT).

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>9</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>9</b>
6.1 OFFRE.....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	12
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	12
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	12
6.9 LIMITATION FINANCIÈRE .....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.12 LOIS APPLICABLES .....	13
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
6.1 BESOIN.....	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.3 DURÉE DU CONTRAT .....	14
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
6.5 PAIEMENT .....	14

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W2585-180002/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W2585-180002

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL-7-40147

Buyer ID - Id de l'acheteur  
ca1140  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

6.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
6.7	ASSURANCES.....	15
6.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	15
6.9	INSPECTION ET ACCEPTATION .....	15
<b>ANNEXE « A » - BESOIN .....</b>		<b>16</b>
<b>ANNEXE « B » .....</b>		<b>23</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	23
<b>ANNEXE « C » - RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....</b>		<b>26</b>
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>		<b>27</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	27

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) à la 17e Escadre, détachement Dundurn, Dundurn (Saskatchewan), S0K 1K0, souhaite établir une offre à commandes individuelle et régionale pour l'ensemble du transport, de l'équipement, des outils et des matériaux nécessaires à la location de chariots élévateurs à court terme (moins de six mois) Location de chariots élévateurs comme indiqué à l'annexe A - Besoin. Le MDN exige que le fournisseur retenu soit en mesure de fournir les quatre types de chariots élévateurs identifiés à l'annexe B –Base de paiement et que le fournisseur doit avoir l'accès à quatre chariots élévateurs de chaque type à la fois selon les besoins de l'offre à commande.

Les locations doivent être effectuées, au besoin, dans un emplacement indiqué dans le présent document aux fins d'utilisation opérationnelle du détachement.

L'offre à commandes couvre la période de la date d'émission au 31 mai 2019. Le contrat pourra être prolongé pour deux (2) périodes optionnelles d'un an chacune.

- 1.2.2 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 de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et la Colombie (ALECCO), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECPA),

de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)

- 1.2.3 La présente OC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la présentation des offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, pour obtenir de plus amples renseignements.

### 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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
101, 22<sup>e</sup> Rue Ouest, pièce 110  
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1  
[ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca) \*Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.  
Télécopieur: (306) 975-5397

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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

## Définition

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

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

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

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

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

## Directive sur le réaménagement des effectifs

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

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

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

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

## **2.4 Demandes de renseignements – 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 en Alberta 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**

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des offrants. Les offrants sont requis de soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

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

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (une (1) copie papier)  
Section II : Offre financière (une (1) copie papier)  
Section III : Attestations (une (1) copie papier)

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.

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 technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec 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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

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

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

#### **Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.



---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- (a) L'offrant doit être en mesure d'exécuter la totalité des travaux décrits à l'annexe A, Exigence, et respecter les spécifications de rendement minimum et obligatoires exposées dans la Matrice de conformité.
- (b) L'offrant doit remplir la Matrice de conformité comme il est détaillé à l'annexe A, Exigence.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Évaluation du prix – Offre**

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

Le prix total de l'offre sera déterminé comme suit :

À l'annexe B – Base de paiement

Pour chaque article :

1. L'utilisation quotidienne estimée (A) sera multipliée par le tarif quotidien (B)
2. L'utilisation hebdomadaire estimée (A) sera multipliée par le tarif hebdomadaire (C)
3. L'utilisation mensuelle estimée (A) sera multipliée par le tarif mensuel (D)

Le total des articles 1, 2 et 3 sera additionné pour arriver au prix calculé total (E) pour chaque véhicule.

Les prix sont additionnés pour chaque année, et la somme des périodes est calculée afin d'arriver au prix total évalué de l'offre.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection**

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

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

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi

qu'une attestation de l'offrant est 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) (<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 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

## **6.1 Offre**

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

## **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

## **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

### **6.3.1 Conditions générales**

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.

### **6.3.2 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 « C » intitulée « Rapport d'utilisation de 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 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

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

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

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du période de la date d'émission au 31 mai, 2019.

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

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires, à partir du 1 juin 2019 jusqu'au 31 mai 2020 et

1 juin 2020 jusqu'au 31 mai 2021, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

#### **6.4.3 Points de livraisons**

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

#### **6.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Rana Saboungi  
Titre : Agente d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse: 759, 220 – av. 4 s.o.  
Calgary, AB  
T2G 4X3

Téléphone : 403-680-8394

Télécopieur : 403-292-5786

Courriel : [rana.saboungi@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:rana.saboungi@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

##### **6.5.2 Chargé de projet**

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

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

##### **6.5.3 Représentant de l'offrant**

*(à remplir par l'offrant)*

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

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_

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

NEA# \_\_\_\_\_

## 6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
Ministère de la Défense Nationale – Dundurn, SK.

## 6.7 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.

## 6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50,000.00\$ (taxes applicables incluses).

## 6.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de à déterminé \$, (*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 quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Besoin
- f) l'Annexe « B », Base de paiement
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*)

## 6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

## 6.12 Lois applicables

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

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Besoin

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

## **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

### **6.2.1 Conditions générales**

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2018-06-21), Conditions générales – biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Date de livraison**

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

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

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

### **6.5 Paiement**

#### **6.5.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe « B » selon un montant total de à déterminé \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### **6.5.2 Limite de prix**

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

#### **6.5.3 Paiement unique**

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-0512), Paiement unique

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

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

### **6.6 Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

## 6.8 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9049C](#) (2011-05-16), Sécurité des véhicules  
[A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
[A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

## 6.9 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.



---

## ANNEXE « A » - BESOIN

Le ministère de la Défense nationale (MDN) à la 17e Escadre, détachement Dundurn, Dundurn (Saskatchewan), S0K 1K0, souhaite établir une offre à commandes individuelle et régionale pour l'ensemble du transport, de l'équipement, des outils et des matériaux nécessaires à la location de chariots élévateurs à court terme (moins de six mois) Location de chariots élévateurs comme indiqué à l'annexe A - Besoin.

Le MDN exige que le fournisseur retenu soit en mesure de fournir les quatre types de chariots élévateurs identifiés à l'annexe B –Base de paiement et que le fournisseur doit avoir l'accès à quatre chariots élévateurs de chaque type à la fois selon les besoins de l'offre à commande.

Les locations doivent être effectuées, au besoin, dans un emplacement indiqué dans le présent document aux fins d'utilisation opérationnelle du détachement.

L'offre à commandes couvre la période de la date d'émission au 31 mai 2019. Le contrat pourra être prolongé pour deux (2) périodes optionnelles d'un an chacune.

### Emplacement géographique à prendre en compte

Le lieu de collecte commencera et se terminera normalement à la base des Forces canadiennes (BFC) indiquée ci-dessous ou au lieu d'affaires de l'offrant, à moins d'indication contraire du responsable des commandes subséquentes du MDN.

1. MDN Dundurn  
Détachement Dundurn de la 17<sup>e</sup> Escadre  
Bâtiment 155, av. Vogelsang  
Section du transport  
S0K 1K0

### Énoncé général des besoins

1. La période de location pourrait être quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle. Les conflits, comme la disponibilité de l'équipement, doivent être définis par le fournisseur avant le début de toute commande.
2. Toutes les locations sont effectuées à des fins opérationnelles; les chariots élévateurs loués seront conduits par le personnel du MDN uniquement.
3. Chaque équipement fourni dans le cadre de la présente offre à commandes individuelle et régionale doit satisfaire ou dépasser toutes les dispositions de la *Loi sur la sécurité automobile du Canada* et les règlements afférents qui sont en vigueur le jour de sa fabrication.
4. L'équipement ne sera utilisé que dans des zones opérationnelles désignées dans la province de la Saskatchewan.
5. L'offrant déclare et atteste ce qui suit :
  - a. il a le plein pouvoir et la pleine autorité de louer le véhicule motorisé au gouvernement du Canada;
  - b. pendant la période de location du véhicule motorisé, si le Canada respecte toutes ses obligations dans le cadre de l'offre à commandes, il doit avoir le droit d'utiliser le véhicule motorisé sans limites et sans ingérence de l'offrant, sauf lorsque celui-ci effectue l'entretien conformément aux dispositions de l'offre à commandes, et sans ingérence de quiconque prétendant agir légalement en vertu de l'offre à commandes.

- 6.. Le MDN ne signera pas l'entente de location de l'offrant puisque les modalités de la présente offre a commandes one préséance.

### **Titre s'appliquant au véhicule motorisé loué**

1. Le titre s'appliquant au véhicule motorisé fourni dans le cadre de toute commande subséquente à l'offre à commandes doit demeurer en tout temps avec l'offrant.

### **Produits livrables**

1. L'offrant doit fournir jusqu'à quatre (4) pièces d'équipement ayant les mêmes spécifications, au besoin, dans un délai de 48 heures.
2. Les chariots élévateurs peuvent être neufs ou usagés, mais ne doivent pas avoir plus de cinq (5) ans ni afficher plus de 2 000 heures au compteur au moment de la commande subséquente. Les véhicules doivent être physiquement et mécaniquement en bon état, propres et conformes aux spécifications minimales obligatoires définies dans la *Loi sur la sécurité automobile du Canada* et les règlements y afférents qui sont en vigueur le jour de leur fabrication.
3. En cas d'urgence, l'offrant doit être en mesure de fournir ou de récupérer les chariots élévateurs sur le site sur préavis de 48 heures.
4. Tous les véhicules fournis doivent être remplis de carburant (au moins ¼ de réservoir) et d'huile. L'offrant doit indiquer le type de carburant nécessaire et formuler des recommandations sur les huiles, les lubrifiants et, au besoin, les additifs nécessaires en cas d'utilisation des véhicules dans des conditions atmosphériques extrêmement chaudes ou froides.
5. L'offrant honorera les qualifications en matière d'homologation du MDN pour les équivalents des chariots élévateurs des Forces armées canadiennes.
6. Le MDN conserve le droit de récupérer (c.-à-d. de remorquer) par camion gros porteur ou remorque tous les chariots élévateurs qui ne sont plus utilisables à un endroit convenu.
7. L'offrant doit assumer tous les frais de réparation, sauf s'il est démontré que le MDN a commis une faute ou a causé le problème.
8. S'il est déterminé que les réparations ne peuvent pas être effectuées sur un chariot élévateur dans un délai de 48 heures, l'offrant fournira un véhicule de remplacement dans les 24 heures suivant la réception de l'avis de panne.
9. L'offrant doit fournir au responsable technique des directives de vive voix ou par écrit concernant l'utilisation du chariot élévateur loué; cela peut être nécessaire pendant toute la durée de l'offre à commandes.
10. Il incombe à l'offrant de fournir le transport de l'équipement vers et depuis l'emplacement du MDN, comme indiqué sur le document de commande subséquente.
11. L'offrant est responsable de l'immatriculation des véhicules et de veiller à ce que l'assurance du parc de véhicules soit à jour, que les documents connexes soient dans les véhicules concernés et que les licences, les permis ou les exemptions des véhicules soient valides et appliqués.

### **Équipement divers**

1. Tout autre équipement compris dans la gamme spécifiée, mais non limité à ce qui suit :
  - Rallonges de fourche, équipements de manutention de barils et de conteneurs.

---

## Inspections

1. Le MDN se réserve le droit d'inspecter les véhicules et l'équipement de sécurité offerts avant leur acceptation, ainsi que le droit de s'opposer à toute partie de ceux-ci qui ne répond pas aux exigences spécifiées.
2. Avant d'accepter le véhicule, le MDN et l'offrant inspecteront ledit véhicule et en indiqueront l'état sur le rapport d'inspection du véhicule. Le rapport d'inspection du véhicule sera remis par l'offrant et fera état, entre autres, du relevé du compteur kilométrique, des dommages, des déficiences, des fissures du pare-brise, des rayures présentes sur la peinture ou à l'intérieur du véhicule, des bosses sur la carrosserie, de la date et de l'heure de livraison, etc. Le rapport d'inspection du véhicule sera signé et daté par le MDN et l'offrant.
3. Au retour du véhicule, le MDN et l'offrant en feront l'inspection et en compareront l'état avec ce qui est indiqué dans le rapport d'inspection original pour s'assurer que le véhicule n'a subi aucun dommage supplémentaire; tout dommage additionnel sera alors consigné avec le relevé de l'odomètre ainsi que la date et l'heure de la cueillette. Seuls les dommages supplémentaires consignés au retour du véhicule pourront faire l'objet d'une indemnisation par le Canada.

## Entretien

1. Il incombera à l'offrant d'effectuer l'entretien complet lié à l'usure normale (définie ci-dessous). Les responsables du lieu de location du MDN s'engagent à ne pas faire ou faire faire de travaux d'entretien sans obtenir au préalable le consentement de l'offrant.
2. L'offrant sera responsable de toute réparation prévue, de l'entretien courant et de l'inspection à intervalles horaires, comme défini dans le manuel de l'équipement. L'offrant veillera à ce que l'entretien ou l'inspection en attente soit terminé(e) avant la livraison de tout équipement demandé dans le cadre d'une commande subséquente.
3. L'offrant fournira un autre véhicule du même type et de la même taille à l'emplacement du MDN indiqué dans le document original de la commande subséquente à une offre à commandes, et ce, 48 heures avant la date ou l'heure de l'entretien prévu. L'offrant sera responsable de récupérer les véhicules ou de les retourner au MDN ainsi que d'assumer les frais liés à l'entretien.
4. En cas de panne d'équipement, un véhicule de remplacement du même type et des mêmes dimensions doit être fourni dans les 48 heures suivant la réception de l'avis de panne. Le véhicule de remplacement devra être livré au MDN, à l'endroit indiqué dans le document original de la commande subséquente à une offre à commandes. Si l'offrant décide de ne pas faire réparer le véhicule par un agent affilié, il sera responsable d'aller porter et chercher le véhicule chez ledit agent. L'offrant est responsable de toute obligation financière engagée en rapport avec la réparation ou le transport des véhicules.
5. Les pertes de temps ou d'équipement dues à une défaillance mécanique qui ne sont pas considérées comme étant le résultat d'une mauvaise utilisation ou d'une négligence de la part du MDN seront prises en compte lors du calcul des frais mensuels d'entretien requis.

## Usure normale

- a. Le terme « bail » désigne le contrat résultant d'une commande subséquente par laquelle l'entrepreneur (en tant que locateur) accorde au Canada (en tant que locataire), pour la durée précisée dans la commande, le droit de posséder le véhicule spécifié dans la commande subséquente, de l'utiliser et d'en profiter. Le bail sera un bail d'exploitation et de type fermé, et ne transférera pas la propriété du véhicule au Canada et ne créera aucune obligation pour le Canada d'acheter le véhicule à l'expiration du bail.

- b. L'usure normale se définit comme la détérioration naturelle à laquelle on peut s'attendre durant la période de location, ce qui 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 rayures sur la peinture, l'usure de la peinture et les bosses mineures à l'intérieur, sur les rails et sur les hayons arrière des camionnettes;
  - iii. l'écaillage de la peinture par des pierres projetées par les roues des chariots;
  - iv. les câbles de freins de secours effilochés ou étirés;
  - v. l'usure de l'intérieur des véhicules, à l'exception des trous, des marques de brûlure ou des déchirures des surfaces intérieures;
  - vi. l'usure intérieure, y compris le rayage de la peinture;
  - vii. l'usure et l'endommagement des pneus, dans la mesure où les pneus sont conformes aux normes de sécurité provinciale.

Le retrait de vignettes ou d'insignes et toute réparation cosmétique qui en découle ne sont pas considérés comme de l'usure normale et constituent donc des réparations facturables.

### Partage des responsabilités

1. Les responsabilités du MDN sont les suivantes :
  - a. fournir le carburant durant la période de location;
  - b. fournir l'huile, les fluides et les lubrifiants nécessaires entre les vidanges régulières;
  - c. retourner à l'offrant toutes les pièces de véhicule remplacées, y compris les pneus endommagés ou usés;
  - d. remplir le réservoir de carburant des véhicules avant de les retourner;
  - e. laver les véhicules avant de les retourner à l'offrant;
  - f. indiquer un dommage ou un défaut d'équipement à l'offrant immédiatement après sa découverte;
  - g. regonfler les pneus à plat lorsque les véhicules sont utilisés par le MDN;
  - h. le respect de la part du personnel du MDN des directives et procédures opérationnelles sécuritaires décrites dans le manuel de l'opérateur et la formation des conducteurs du MDN.
2. Il incombe à l'offrant d'offrir ce qui suit :
  - a. la livraison du véhicule au concessionnaire désigné le plus près de la zone indiquée dans la commande subséquente;
  - b. l'entretien préalable du véhicule avant la livraison;
  - c. Tous les véhicules fournis doivent être remplis de carburant (au moins ¼ de réservoir) et d'huile.
  - d. la garantie que tous les véhicules livrés sont dotés de l'équipement et des accessoires suivants :
    - i. clés de contact;
    - ii. cric du véhicule, selon le cas;
    - iii. clé de roue;
    - iv. toutes les caractéristiques minimales précisées dans le Guide de commande des véhicules automobiles du gouvernement et les caractéristiques applicables;
  - e. le remplacement des pneus couverts par la garantie normale du fabricant. (Les pneus de remplacement doivent respecter les spécifications de l'équipement d'origine avec la même durée de vie, la même norme et la même qualité.);
  - f. 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'œuvre nécessaire au remplacement de ces pièces. Le service de garantie doit être offert chez tous les concessionnaires au Canada pour le modèle de véhicule loué;

- g. l'inspection du véhicule dès son retour au concessionnaire désigné afin de relever tous les dommages.

### **Dommmages et pertes de temps**

1. Le MDN est responsable de la perte et des dommages du véhicule fourni en vertu d'un document de commande subséquente pendant la période de location si la perte et les dommages ne découlent pas d'une usure normale, à condition que le véhicule n'ait pas été endommagé au moment de son acceptation par le MDN, ou d'un défaut du fabricant.
2. Le MDN devra obtenir une estimation écrite du coût des réparations et devra décider, conjointement avec l'offrant, de l'endroit où les réparations seront effectuées. Si l'offrant décide de faire réparer les dommages par un fournisseur de son choix et que le coût desdites réparations est supérieur à l'estimation obtenue, le MDN n'est tenu de payer que le montant le moins élevé. Si l'entrepreneur décide de faire réparer le véhicule ailleurs qu'à l'endroit choisi par le Canada, il doit assumer les frais de transport du véhicule jusqu'à l'autre endroit.
3. L'offrant fera réparer le véhicule une fois que le montant des réparations aura été établi et que le MDN l'aura accepté. Les factures doivent comprendre des copies des estimations et des factures de réparation réelles. Lorsque le MDN aura obtenu la facture, celle-ci sera certifiée et traitée aux fins du paiement.
4. Si les dommages au véhicule sont attribuables à la négligence ou à l'insouciance du MDN, le temps perdu sera évalué au taux de location quotidien et sera négocié entre le responsable de l'offre à commandes, l'offrant et le MDN.
5. L'offrant doit signaler tous les dommages découverts dans les 30 jours suivant la fin de la location, à condition que l'équipement n'ait pas été fourni par contrat à un autre organisme pendant la même période. Les dommages doivent être consignés dans un formulaire d'inspection, lequel doit être signé par les deux parties. Dans les situations où l'on juge que le Canada est responsable des dommages causés, le responsable du projet doit obtenir les factures liées aux dommages, au plus tard 30 jours après que les réparations convenues aient été effectuées.

## **TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES**

Une liste complète des spécifications de rendement minimales obligatoires est fournie ci-dessous dans le Tableau de conformité. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est respectées.

1. Les offrants **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. Les offrants doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification en matière de rendement en consignant cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte de la matrice de conformité.
3. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le Tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe à l'offrant de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, l'offrant doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.
4. Si la documentation technique justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.
5. Les offrants doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DP).
6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de performance obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et rejetée.

**TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES**

Besoin :	Fabricant proposé :	Numéro du modèle offert :
<b>Location de chariot élévateur :</b>  <b>1) Chariot élévateur d'entrepôt au propane</b> <b>2) Chariot élévateur tout terrain: 6k</b> <b>3) Chariot élévateur tout terrain: 8k</b> <b>4) Chariot élévateur tout terrain: 10k</b>	<b>1)</b> <b>2)</b> <b>3)</b> <b>4)</b>	<b>1)</b> <b>2)</b> <b>3)</b> <b>4)</b>

No	Spécification de rendement	Spécification respectée? Indiquer oui ou non	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire <u>doit</u> indiquer comment il respecte les spécifications de rendement en consignant cette information dans la présente colonne	Renvoi : Les soumissionnaires doivent indiquer dans cette colonne à quel endroit dans leurs documents justificatifs cette spécification de rendement est démontrée.
<b>A. Chariot élévateur d'entrepôt au propane</b>				
1.	Doit être classé en entrepôt			
2.	Doit être alimenté au propane			
3.	Doit comporter une ceinture de sécurité			
4.	Doit avoir un éclairage de sécurité			
5.	Doit soulever jusqu'à 5 000 lb			
6.	Doit avoir 4 unités disponibles à la fois			
<b>B. Chariot élévateur tout terrain</b>				
1.	Doit avoir une variante de 6k, 8k, et 10k disponibles pour répondre aux différents besoins du client sur place			
2.	Doit avoir des pneus tout terrain			
3.	Doit avoir l'option de traction intégrale ou 4RM			
4.	Doit comporter une ceinture de sécurité			
5.	Doit être une cabine fermée avec chauffage			
6.	Doit avoir un éclairage de sécurité			
7.	Doit être un moteur diesel			
8.	Doit avoir 4 unités de chaque taille disponibles à la fois			

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

Les prix proposés comme étant des prix fermes conformément à l'exigence de l'annexe A doivent être indiqués en dollars canadiens et comprendre ce qui suit : frais de livraison à partir du site demandé et vers celui-ci, kilométrage illimité et nombre d'heures d'utilisation illimité.

Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus. Le cas échéant, la TPS ou la TVH doit être indiquée séparément sur toute facture connexe.

Le prix des périodes de location de moins d'un mois doit être calculé au prorata du tarif de location mensuel. Le prorata sera établi en fonction d'un mois de 30 jours.

Les quantités estimées qui sont indiquées ci-dessous sont présentées à des fins d'évaluation financière seulement et ne feront partie d'aucune offre à commandes subséquente.

Les modifications apportées aux tables de base de paiement ne sont pas autorisées.

**Table A. Pour la durée initiale de l'offre à commandes : de la date d'émission au 31 mai 2019**

Description de l'élément	Utilisation estimée (A)	Tarif quotidien B)	Tarif hebdomadaire C)	Tarif mensuel D)	B) + C) + D) = Total calculé (E)
(i). Chariot élévateur à propane conformément aux exigences décrites à l'annexe « A ».	2 quotidien 2 hebdomadaire 3 mensuel	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x3 = _____ \$	_____ \$
(ii). 6k - Chariot élévateur tout terrain conformément aux exigences décrites à l'annexe « A ».	2 quotidien 2 hebdomadaire 3 mensuel	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x3 = _____ \$	_____ \$
(iii). 8k - Chariot élévateur tout terrain conformément aux exigences décrites à l'annexe « A ».	2 quotidien 2 hebdomadaire 3 mensuel	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x3 = _____ \$	_____ \$
(iv). 10k - Chariot élévateur tout terrain conformément aux exigences décrites à l'annexe « A ».	2 quotidien 2 hebdomadaire 3 mensuel	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x3 = _____ \$	_____ \$
<b>E i) + ii) + iii) + iv) = Prix total table A :</b>					_____ \$

D'autres équipements connexes doivent être fournis au tarif de location publié courant de l'offrant moins un rabais de \_\_\_\_\_ %.



**Table B. Première année d'option – du 1<sup>er</sup> juin 2019 au 31 mai 2020**

Description de l'élément	Utilisation estimée (A)	Tarif quotidien B)	Tarif hebdomadaire C)	Tarif mensuel D)	B) + C) + D) = Total calculé (E)
(i). Chariot élévateur à propane conformément aux exigences décrites à l'annexe « A ».	2 quotidien 2 hebdomadaire 3 mensuel	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x3 = _____ \$	_____ \$
(ii). 6k- Chariot élévateur tout terrain conformément aux exigences décrites à l'annexe « A ».	2 quotidien 2 hebdomadaire 3 mensuel	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x3 = _____ \$	_____ \$
(iii). 8k - Chariot élévateur tout terrain conformément aux exigences décrites à l'annexe « A ».	2 quotidien 2 hebdomadaire 3 mensuel	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x3 = _____ \$	_____ \$
(iv). 10k - Chariot élévateur tout terrain conformément aux exigences décrites à l'annexe « A ».	2 quotidien 2 hebdomadaire 3 mensuel	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x3 = _____ \$	_____ \$
<b>E i) + ii) + iii) + iv) = Prix total table B :</b>					_____ \$

D'autres équipements connexes doivent être fournis au tarif de location publié courant de l'offrant moins un rabais de \_\_\_\_ %.

**Table C. Deuxième année d'option – du 1<sup>er</sup> juin 2020 au 31 mai 2021**

Description de l'élément	Utilisation estimée (A)	Tarif quotidien B)	Tarif hebdomadaire C)	Tarif mensuel D)	B) + C) + D) = Total calculé (E)
(i). Chariot élévateur à propane conformément aux exigences décrites à l'annexe « A ».	2 quotidien 2 hebdomadaire 3 mensuel	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x3 = _____ \$	_____ \$
(ii). 6k- Chariot élévateur tout terrain conformément aux exigences décrites à l'annexe « A ».	2 quotidien 2 hebdomadaire 3 mensuel	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x3 = _____ \$	_____ \$
(iii). 8k - Chariot élévateur tout terrain conformément aux exigences décrites à l'annexe « A ».	2 quotidien 2 hebdomadaire 3 mensuel	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x3 = _____ \$	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W2585-180002/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W2585-180002

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL-7-40147

Buyer ID - Id de l'acheteur  
ca1140  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

(iv). 10k - Chariot élévateur tout terrain conformément aux exigences décrites à l'annexe « A ».	2 quotidien 2 hebdomadaire 3 mensuel	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x2 = _____ \$	_____ \$ x3 = _____ \$	_____ \$
<b>E i) + ii) + iii) + iv) = Prix total table C:</b>					_____ \$

D'autres équipements connexes doivent être fournis au tarif de location publié courant de l'offrant moins un rabais de \_\_\_\_\_ %.

**Prix total évalué de l'offre (somme du total des tableaux A, B, et C) = \_\_\_\_\_ \$.**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W2585-180002/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W2585-180002

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL-7-40147

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cal140  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE « C » - RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Télécopieur: (403) 292-5786  
Courriel: wst-pa-cal@tpsgc-pwgsc.gc.ca

**Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:** ( ) 1<sup>er</sup> trimestre: du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin.  
( ) 2<sup>ème</sup> trimestre: du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre. ( ) 3<sup>ème</sup> trimestre: du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre.  
( ) 4<sup>ème</sup> trimestre: du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

FOURNISSEUR: \_\_\_\_\_

No DE L'OFFRE À COMMANDES: \_\_\_\_\_

MINISTÈRE OU ORGANISME: MDN \_\_\_\_\_

No d'article	Description de la commande	Valeur de la commande (TPS non inclus)
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:		
B) Commandes totales accumulées à ce jour:		
(A+B) Commandes totales accumulées:		

**AUCUN RAPPORT:** Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période [ ]

PRÉSENTÉ PAR: \_\_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

DATE: \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W2585-180002/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W2585-180002

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL-7-40147

Buyer ID - Id de l'acheteur  
ca1140  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « D » 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) ;