



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

See herein for bid submission  
instructions/

Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission

NA

**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 / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Canada Place/Place du Canada  
Suite 1000  
10th Floor/10e étage  
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper  
Edmonton  
Alberta  
T5J 4C3

<b>Title - Sujet</b> Cargo and Passenger Vehicle Rentals	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EW479-210817/A	<b>Date</b> 2020-09-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EW479-210817	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-034-11891
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-0-43077 (034)	<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 2020-09-18</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Nigam, Nidhi	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm034
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (587)532-8142 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE VARIOUS DND ALBERTA LOCATIONS Alberta 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>

## LOCATION DE VÉHICULES POUR LE TRANSPORT DE PASSAGERS ET DE MARCHANDISE À DES FINS OPÉRATIONNELLES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
<b>PARTIE 6 – D'ASSURANCES</b>	<b>13</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	13
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>14</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b>	<b>14</b>
7.1 OFFRE	14
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	14
7.5 RESPONSABLES	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	19
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	19
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	19
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	20
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE	20
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.14 LOIS APPLICABLES	21
7.15 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	21
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>22</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-210817/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-210817

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43077

Buyer ID - Id de l'acheteur  
EDM034  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

7.1	ÉNONCÉ DES BESOIN .....	22
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	22
7.3	DURÉE DU CONTRAT .....	22
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	22
7.5	PAIEMENT .....	22
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	23
7.7	EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	24
7.8	CLAUSES DU GUIDE DES CUA .....	24
7.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	25
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>.....</b>	<b>26</b>
	ÉNONCÉ DES BESOIN .....	26
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>.....</b>	<b>31</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	31
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b>	<b>.....</b>	<b>32</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	32
<b>ANNEXE « D »</b>	<b>.....</b>	<b>33</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	33
<b>ANNEXE « E »</b>	<b>.....</b>	<b>36</b>
	RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	36

## 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 | Et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et   |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

- 1.2.1** Une offre à commandes principale et régionale (OCPR) est requise pour la fourniture de toute la main-d'œuvre, du transport, de l'équipement, de la surveillance, des outils et des matériaux nécessaires afin d'assurer la location à court terme (moins de 6 mois) de véhicules pour le transport de passagers et de marchandises selon les besoins opérationnels du ministère de la Défense nationale (MDN), de la base des Forces canadiennes (BFC) d'Edmonton (Alberta) et de la BFC de Wainwright, à Denwood (Alberta). La période de location pourrait être quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle. Toutes les locations seront effectuées à des fins opérationnelles; les véhicules loués seront uniquement conduits par le personnel du MDN.

Les périodes de fortes activités du MDN sont généralement les mois de **février, mars, avril, mai, septembre et octobre**. Pendant ces périodes, les besoins en matière de location de véhicules peuvent être plus élevés que d'habitude. L'offrant doit être prêt à répondre aux nombreuses commandes subséquentes qu'il pourrait recevoir au cours de ces mois.

**Points de livraison pour la Base des Forces canadiennes (BFC) Edmonton :**

Ministère de la Défense nationale  
BÂTIMENT 187, voie Sapper  
C.P. 10500, succ. Forces  
Edmonton (Alberta) T5J 4J5

**Points de livraison; pour la Base des Forces canadiennes (BFC) Wainwright :**

Ministère de la Défense nationale  
Section des fournitures Bâtiment  
3 BS Div CA, garnison Wainwright.  
Denwood (Alberta) T0B 1B0

L'offre à commandes sera en vigueur pendant trois (3) ans à partir de la date d'autorisation. Le Canada a l'intention d'attribuer jusqu'à trois (3) offres à commandes pour chaque emplacement géographique.

**1.2.2** Pour ce besoin, une préférence est accordée aux services canadiens.

**1.2.3** La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

**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.

**1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le communiqué de presse du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2006 (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes  
M1004T (2016-01-28), Condition du matériel – offre

### **2.2 Présentation des offres**

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

**Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC**

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

[roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque** : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

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

conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

## Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

- 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 : 2019-01 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.

### **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 5 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **2.5 Lois applicables**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-210817/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-210817

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43077

Buyer ID - Id de l'acheteur  
EDM034  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## **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. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

#### **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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

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

C3011T (2014-11-27), 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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

- a) Le respect des modalités énoncées dans le présent document.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1**

Le prix offert évalué total indiqué à l'annexe B, Base de paiement, sera calculé comme suit :

- a) Les prix unitaires des articles 1, 2, 3 et 4 (descriptions de véhicules obligatoires) seront multipliés par l'utilisation estimative connexe. Pour l'article 13, le rabais en pourcentage indiqué sera appliqué à l'utilisation estimative propre à cet article. Les prix totaux calculés pour tous les articles obligatoires pour toutes les périodes seront additionnés pour calculer le prix total évalué de l'offre. Voir l'annexe B, Base de paiement.
- b) Les prix indiqués pour les articles 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 et 12 (description de véhicules facultatifs) et les taux de kilométrage supplémentaire ne feront pas partie de l'évaluation. Voir l'annexe B, Base de paiement.

Clause du Guide des CCUA M0222T (2016-01-28), Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger (s'il y a lieu)

### **4.2 Méthode de sélection**

- 4.2.1** Clause du Guide des CCUA M0031T (2007-05-25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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

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

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

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

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

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

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

Conformément 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>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre**

##### **5.1.2.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que les services offerts sont des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que les services offerts seront traités comme des services non-canadiens.

L'offrant atteste que :

Le soumissionnaire atteste que :

( ) les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6, Exemple 2 du Guide des approvisionnements

##### **5.1.2.1.1 Clause du Guide des CUA A3050T (2020-07-01), Définition du contenu canadien**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-210817/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-210817

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43077

Buyer ID - Id de l'acheteur  
EDM034  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **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>), 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-210817/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-210817

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43077

Buyer ID - Id de l'acheteur  
EDM034  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **PARTIE 6 – 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 C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

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

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

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

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

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 (**Offres à commandes - établissement des rapports**). 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 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**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-210817/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-210817

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43077

Buyer ID - Id de l'acheteur  
EDM034  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 2020-10-01 to 2023-09-30 inclusivement.

#### 7.4.4 Points de livraisons

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

#### 7.5 Responsables

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Nidhi Nigam  
Titre: Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Direction: Region d'Ouest  
Adresse: Canada Place / Place du Canada  
10th Floor / 10e étage  
9700 Jasper Ave / 9700 ave Jasper  
Edmonton, Alberta, T5J 4C3

Téléphone: 587-532-8142  
Télécopieur: 780-497-3510  
Courriel: nidhi.nigam@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

##### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes (CFB Edmonton) :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet pour l'offre à commandes (CFB Wainwright) :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-210817/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-210817

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43077

Buyer ID - Id de l'acheteur  
EDM034  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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 Représentants de l'offrant (à remplir par l'offrant)**

#### **Noms, titres et numéros de téléphone des employés permanents de l'offrant habilités à recevoir des commandes subséquentes de la part d'utilisateurs désignés :**

Noms, titres et numéros de téléphone des employés permanents de l'offrant habilités à recevoir des commandes subséquentes de la part d'utilisateurs désignés :

Name:

Title:

Téléphone :

Télécopieur:

Courriel Personnel de contact pour toute question concernant l'offre à commandes:

Name:

Title:

Téléphone :

Télécopieur:

Courriel :

Numéro de contact, réparation/dépannage d'urgence:

Téléphone :

Heures d'ouverture:

Contact pour réservations:

Téléphone :

Télécopieur:

Courriel :

Adresse Internet:

Heures d'ouverture:

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-210817/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-210817

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43077

Buyer ID - Id de l'acheteur  
EDM034  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**Contacts service clientèle:**

Téléphone :

Télécopieur:

Courriel :

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

Heures d'ouverture:

Liste de tous les emplacements d'installation dans le nord de l'Alberta service aux termes de l'offre à commandes, fournissant les coordonnées et heures d'ouverture de chaque. Joindre une feuille séparée (s) si nécessaire.

---

---

---

## **7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux 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.

## 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes d'Edmonton (Alberta) et Base des Forces canadiennes de Wainwright (Alberta).

## 7.8 Procédures pour les commandes

### Répartition proportionnelle:

- a) Les commandes subséquentes doivent être proportionnelles, pour faire en sorte que l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée reçoive le volume de travail préétabli le plus important, que l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée classée deuxième reçoive le volume de travail préétabli le plus important après le premier, et ainsi de suite. On suivra cette procédure pour les offres à commandes, à moins qu'un offrant n'ait pas fourni un rendement satisfaisant lors de commandes subséquentes précédentes et que la décision ait été prise de ne pas faire de nouveau appel à ses services, ou s'il n'est pas en mesure de répondre aux besoins dans les délais précisés ou de fournir le service exigé; on pourra alors communiquer avec un autre offrant pour exécuter le travail.
- b) Pour chaque commande subséquente, on communiquera avec les offrants et on examinera leurs soumissions à l'aide d'un système de répartition. Le système fera le suivi des commandes subséquentes attribuées à chaque offrant et de calculera de façon continue le total des commandes attribuées. Le système comportera un pourcentage idéal de distribution de volume d'affaires pour chaque entreprise établi ainsi : 45 % du volume d'affaires pour l'entreprise qui obtient la meilleure note, 30 % pour la deuxième et 25 % pour la troisième. Si moins de trois (3) experts-conseils sont retenus, le volume d'affaires non distribué sera réparti dans des proportions semblables. L'entrepreneur dont le volume d'affaires est le plus loin du montant idéal qu'il aurait dû recevoir, par rapport aux autres experts-conseils, sera choisi pour la prochaine commande.
- c) La proportion estimative des offrants en fonction de l'évaluation est de : \_\_\_\_\_

## 7.9 Instrument de commande

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

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

- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la Loi sur la gestion des finances publiques;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

#### 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

#### 7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$, (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 2 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

#### 7.12 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 (2020-05-28) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance (s'il y a lieu);
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** «

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-210817/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-210817

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43077

Buyer ID - Id de l'acheteur  
EDM034  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

## **7.13 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.13.1 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.

### **7.13.2 Clauses du Guide des CCUA**

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

## **7.14 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 \_\_\_\_\_ (insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **7.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

## 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 Besoin

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

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

2010C (2020-05-28), 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 (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

#### 7.2.2 Clauses du Guide des CCUA

M3000C (2006-08-15), Listes de prix  
M3800C (2006-08-15), Estimation de coût

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est du \_\_\_\_ to \_\_\_\_ inclusive.

#### 7.3.2 Date de livraison

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

### 7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) 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 du contrat, l'entrepreneur sera payé *un(des) prix unitaire(s) ferme(s) l'annexe B*. 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.

### 7.5.2 Limitation des dépenses

1. 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.
2. 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.

3. 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.

### 7.5.3 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique (locations à court terme – moins de quatre (4))

Clauses du Guide des CCUA H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel (locations à long terme – plus de quatre (4) semaines).

### 7.5.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

### 7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- 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

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé "Invoice Submission" des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant d'avoir terminé tous les travaux identifiés sur la facture.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-210817/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-210817

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43077

Buyer ID - Id de l'acheteur  
EDM034  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Chaque facture doit être accompagnée :

- a. une copie de la commande subséquente à une offre à commandes et tout autre document tel que spécifié dans le contrat qui en résulte.

2. les factures doivent être réparties comme suit :

- a. l'original et une (1) copie doit être envoyée à l'adresse ci-dessous pour attestation et paiement.  
**Les factures pour la Base des Forces canadiennes (BFC) d'Edmonton doivent être envoyées à :**

Ministère de la Défense nationale  
CIE APPRO 1 BON SVC, BÂTIMENT 236  
Edmonton (Alberta) T5J 4J5

**Les factures pour la Base des Forces canadiennes (BFC) Wainwright doivent être envoyées à :**

Ministère de la Défense nationale  
Section des fournitures Bâtiment  
3 BS Div CA, garnison Wainwright.  
Denwood (Alberta) T0B 1B0

- b. chaque facture doit refléter que le numéro du client achat commande (PO) et une facture séparée doivent être soumis pour chaque détail.

## 7.7 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. 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 bénéficiaire 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 A9049C (2011-05-16), Contrat de défense  
Clause du Guide des CCUA A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements  
Clause du Guide des CCUA B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-210817/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-210817

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43077

Buyer ID - Id de l'acheteur  
EDM034  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **7.9 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES BESOIN**

#### **LOCATION DE VÉHICULE DE TRANSPORT DE MARCHANDISES ET DE PASSAGERS DANS LE CADRE D'ACTIVITÉS OPÉRATIONNELLES**

##### **1. Besoin**

Une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) est requise pour la fourniture de toute la main-d'œuvre, du transport, de l'équipement, de la surveillance, des outils et des matériaux nécessaires afin d'assurer la location à court terme (moins de 6 mois) de véhicules de transport de passagers et de marchandises au besoin dans le cadre des activités opérationnelles du ministère de la Défense nationale (MDN), la Base des Forces canadiennes (BFC) Edmonton et la BFC Wainwright, en Alberta.

La période de location pourrait être quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle. Toutes les locations sont effectuées à des fins opérationnelles; les véhicules loués seront conduits par le personnel du MDN uniquement.

Chaque véhicule fourni doit être conforme aux dispositions de la *Loi sur la sécurité automobile du Canada* et de ses règlements, en vigueur le jour de sa fabrication.

Les véhicules loués peuvent être utilisés aux fins du remorquage et peuvent être conduits sur des routes de gravier, ainsi que sur un terrain accidenté. Les véhicules seront utilisés à la grandeur de l'Alberta, et l'on pourrait même les utiliser dans l'Ouest canadien et aux États-Unis.

Les véhicules doivent avoir été fabriqués il y a au plus deux ans, ne pas avoir parcouru plus de 100 000 kilomètres au moment de la commande subséquente, sans compter qu'ils doivent être propres et en bon état.

L'offrant déclare et atteste ce qui suit :

- Il a le plein pouvoir et la pleine autorité de louer le véhicule motorisé au gouvernement du Canada;
- Pendant la période de location du véhicule motorisé, si le gouvernement du Canada respecte toutes ses obligations dans le cadre de l'offre à commandes, il doit avoir le droit d'utiliser le véhicule motorisé sans limite 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.

**LE MDN NE SIGNERA PAS L'ENTENTE DE LOCATION DE L'OFFRANT PUISQUE LES MODALITÉS DE LA PRÉSENTE OFFRE À COMMANDES ONT PRÉSÉANCE.**

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

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.

##### **3. Modalités**

- Lorsque des véhicules seront nécessaires, le MDN émettra un formulaire 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou remettra un document électronique à l'offrant. Le

formulaire de commande subséquente ou le document électronique décrira les véhicules demandés, ainsi que la durée de location souhaitée (jours, semaines, mois).

- Le MDN remettra à l'offrant :
  - un avis 7 jours civils avant la date de début de la période de location lorsqu'on aura besoin d'au plus 10 véhicules;
  - un avis 10 jours civils avant la date de début de la période de location lorsqu'on aura besoin d'au plus 20 véhicules;
  - un avis 15 jours civils avant la date de début de la période de location lorsqu'on a besoin de 20 à 40 véhicules;
  - un avis 25 jours civils avant la date de début de la période de location lorsqu'on a besoin de 40 à 60 véhicules;
  - un avis 40 jours civils avant la date de début de la période de location lorsqu'on a besoin de plus de 60 véhicules.
- Les pointes d'activité du MDN sont habituellement en février, mars, avril, mai, septembre et octobre. Pendant ces périodes, on peut avoir besoin de plus de véhicules de location que d'habitude. L'offrant doit être prêt à répondre à une augmentation des commandes subséquentes au cours de ces mois.
- L'offrant doit répondre dans un délai de 24 heures après avoir reçu un formulaire 942 de commande subséquente à une offre à commandes ou un document électronique confirmant la réception et la disponibilité du nombre de véhicules demandés.
- En cas d'urgence, comme une inondation ou un incendie, le MDN donnera un préavis de 24 heures avant la date de début de la période de location.
- Tout changement au formulaire 942 de commande subséquente à une offre à commandes ou au document électronique doit être approuvé par écrit par le chargé de projet avant la livraison des véhicules.
- Si le type de véhicule demandé n'est pas disponible, une mise à niveau à un véhicule comparable, sous réserve de l'acceptation par le Canada, peut être offerte sans coût additionnel jusqu'à ce que le type de véhicule demandé soit disponible.
- Les véhicules doivent être livrés/cueillis sur les terrains du MDN dont on fait état sur le formulaire 942 de commande subséquente à une offre à commandes ou sur le document électronique qu'on a remis.
- Les véhicules demandés doivent être prêts à utiliser et se trouver aux installations du MDN qui en ont fait la demande 24 heures avant la date de début de la période de location.
- Les véhicules doivent être cueillis par l'offrant dans les 72 heures suivant la date finale de la période de location. Si l'offrant tarde à venir chercher les véhicules, le MDN ne sera pas facturé pour tout type de nettoyage des véhicules en raison du retard dans la cueillette des véhicules.
- **Un avis d'annulation de commande subséquente à l'offre à commandes sera envoyé 7 jours civils avant la date de début de la période de location. Des frais d'annulation seront exigés si l'avis est remis dans un délai inférieur à 7 jours civils.**

#### 4. Inspections

Le MDN se réserve le droit d'inspecter les véhicules offerts avant d'approuver leur utilisation.

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 notamment état du relevé du compteur kilométrique, des dommages, des défauts, des fissures dans le pare-brise, des rayures présentes sur la peinture ou à l'intérieur du véhicule, des bosses sur la carrosserie et de la date et de l'heure de livraison. Le rapport d'inspection du véhicule sera signé et daté par le MDN et l'offrant.

Lors du retour du véhicule, le MDN et l'offrant inspecteront le véhicule et passeront en revue la version originale du rapport d'inspection du véhicule pour s'assurer que ce dernier n'a pas subi d'autres dommages. Le cas échéant, tout dommage supplémentaire devra être consigné, tout comme le relevé du compteur kilométrique, ainsi que la date et l'heure de la récupération du véhicule. Seuls les dommages supplémentaires consignés au retour du véhicule pourront faire l'objet d'une indemnisation par le Canada.

## **5. Entretien**

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.

L'offrant sera responsable de veiller à ce que tout entretien qui doit être effectué sur un véhicule soit conforme au manuel d'utilisation. L'offrant fournira un autre véhicule du même type et de la même taille à l'emplacement du MDN indiqué sur le formulaire ou le document électronique original 942 – 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.

Advenant qu'un véhicule tombe en panne, l'offrant doit le remplacer par un autre véhicule du même type et des mêmes dimensions dans les 48 heures après avoir été avisé de la panne. Le véhicule de remplacement devra être livré au MDN, à l'endroit indiqué dans le formulaire ou le document électronique original 942 – 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 et devra assumer tous les coûts liés à la réparation.

Le temps d'immobilisation doit être pris en compte dans le calcul des frais mensuels d'entretien, au besoin.

## **6. Usure normale**

L'usure normale se définit comme la détérioration naturelle à laquelle on peut s'attendre durant la période de location, ce qui comprend :

- l'usure des pneus, les éclats de peinture et les éraflures légères qui n'atteignent pas le métal de base;
- 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;
- les éclats de peinture causés par des cailloux projetés par les roues des véhicules;
- les câbles de freins de secours effilochés ou étirés;
- l'usure à l'intérieur des véhicules, à l'exception des trous, des brûlures et des déchirures dans le revêtement intérieur;
- l'usure à l'intérieur des camions, y compris toutes les rayures de la peinture;
- l'usure et les dommages aux pneus, pourvu que les pneus répondent aux normes de sécurité provinciales.

Le retrait des autocollants, ainsi que les réparations qu'on doit ensuite effectuer sur la peinture ne font pas partie de l'usure et seront facturables au même titre qu'une réparation.

## **7. Responsabilités de l'offrant et du MDN**

### **7.1 Les responsabilités de l'offrant comprennent :**

- la livraison du véhicule à l'emplacement indiqué dans le contrat;
- la prise en charge du véhicule à la fin du contrat;
- la fourniture d'un véhicule dont le réservoir de carburant est plein lors de chaque location;
- l'immatriculation, les permis ou les exemptions touchant les véhicules;
- l'entretien complet attribuable à l'usure normale;
- le remplacement et la réparation des pneus conformément aux normes provinciales;
- la fourniture de pneus à neige sur demande;
- la fourniture d'un autre véhicule autorisé du même type et de la même taille pour remplacer un véhicule en réparation pour plus de vingt-quatre (24) heures. Le temps d'immobilisation sera pris en compte dans le calcul des frais mensuels;
- la fourniture de cloisons pour séparer la zone de chargement de la zone du conducteur et des passagers dans toutes les fourgonnettes.

**7.2.** Les responsabilités du MDN sont les suivantes :

- La fourniture du carburant pendant la période de location;
- La fourniture de l'huile, des fluides et des lubrifiants nécessaires entre les vidanges régulières;
- Le retour à l'offrant de toutes les pièces du véhicule qu'on a remplacées, y compris les pneus endommagés ou usés;
- Le retour du véhicule à l'offrant après avoir pris soin de remplir le réservoir de carburant;
- Le lavage du véhicule avant de le retourner à l'offrant;
- La réparation des crevaisons lorsque le véhicule est utilisé par le MDN.

**8. Dommages et pertes de temps**

Pendant la période de location, le MDN sera tenu responsable de la perte du véhicule et des dommages subis par le véhicule fourni dans le cadre d'une commande subséquente à une offre à commandes placée au moyen d'un formulaire ou d'un document électronique 942 si les dommages sont attribuables à la négligence ou à l'insouciance des employés du gouvernement du Canada et ne sont pas le résultat d'un acte de la nature (c'est-à-dire un événement naturel et imprévisible, comme un incendie, une inondation et des conditions météorologiques) ou à une usure normale.

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 dans un établissement de son choix, et si le coût desdites réparations est supérieur à l'estimation obtenue, le MDN n'assumera que le moindre des deux montants.

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, ainsi que les détails des réparations.

Si le véhicule a subi des dommages attribuables à la négligence ou à l'insouciance des employés du Canada, le temps perdu sera pris en compte en fonction du taux de location quotidien pour être ensuite négocié entre l'autorité responsable de l'offre à commandes, l'offrant et le MDN.

**9. Infractions au Code de la route**

Le MDN assumera tous les coûts liés aux infractions au Code de la route, aux contraventions de stationnement, aux péages, aux appareils de surveillance aux feux rouges et aux mises en fourrière.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-210817/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-210817

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43077

Buyer ID - Id de l'acheteur  
EDM034  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Toutes les contraventions et les amendes seront traitées par l'offrant. Une facture de recouvrement de ces coûts, tous frais administratifs applicables compris, sera envoyée à l'emplacement applicable du MDN aux fins de paiement dans les deux mois suivant la réception de l'amende.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-210817/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-210817

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43077

Buyer ID - Id de l'acheteur  
EDM034  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

**ATTACHE**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-210817/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-210817

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43077

Buyer ID - Id de l'acheteur  
EDM034  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## ANNEXE « D »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### 1. COMMERCIAL GENERAL LIABILITY INSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - 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. 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. VEHICULES - LOCATION A LONG TERME**

1. 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.
2. 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.
3. 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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EW479-210817/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-210817

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43077

Buyer ID - Id de l'acheteur  
EDM034  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Canada, l'entrepreneur doit être responsable des frais de remorquage du véhicule vers cet autre emplacement.

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

### **3. LOCATION A 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 Département of National Defence.

