

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Master Standing Offer (RMSO)

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7e étage, suite 7300
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet OCPR - Location de tracteurs & de r	
Solicitation No. - N° de l'invitation E6MON-200012/B	Date 2020-09-14
Client Reference No. - N° de référence du client E6MON-200012	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTA-625-15842
File No. - N° de dossier MTA-0-43012 (625)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-10-06	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
Delivery Required - Livraison exigée Voir doc.	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lavoie, Corine	Buyer Id - Id de l'acheteur mta625
Telephone No. - N° de téléphone (514)207-4777 ()	FAX No. - N° de FAX (514)496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Ministères des services publics et approvisionnement Canada Tous les ministères et organismes fédéraux Région du Québec Québec Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro E6MON-200012/A, datée du 28 mai 2020, dont la date de clôture était le 4 août 2020, à 14h00 HAE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	5
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	12
6.1 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
A. OFFRE À COMMANDES.....	12
7.1 OFFRE.....	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	14
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15

7.7	UTILISATEURS DÉSIGNÉS	16
7.8	PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	16
7.9	INSTRUMENT DE COMMANDE	18
7.10	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	19
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
7.13	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
7.14	LOIS APPLICABLES	19
7.15	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	20
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
7.1	BESOIN.....	20
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	20
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
7.5	PAIEMENT	21
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	22
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	23
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	26
ANNEXE « A »	27	
BESOIN	27	
ANNEXE B.....	33	
BASE DE PAIEMENT.....	33	
ANNEXE C.....	35	
TABLEAU DES TAUX	35	
ANNEXE D.....	35	
CONTACT CHEZ L'ENTREPRENEUR ET LISTE DES SUCCURSALES PAR RÉGION.....	35	
ANNEXE « E ».....	36	
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	36	
ANNEXE « F ».....	37	
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	37	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent le Besoin (Annexe A), la Base de paiement (Annexe B), le Tableau des taux (Annexe C), le Contact chez l'entrepreneur et Listes des succursales par région (Annexe D), les instruments de paiement électronique (Annexe E), et la liste complètes des administrateurs (Annexe F).

1.2 Sommaire

(i) Titre : Offre à Commandes Principale et Régionale (OCPR) pour la location de tracteurs routiers, semi-remorques, véhicules de transport de marchandises et camions nacelles - région du Québec

(ii) Description :

Fournir au fur et à mesure des besoins, des services de location de tracteurs routiers, semi-remorques, véhicules de transport de marchandises et camions nacelles pour tous les ministères, organisations, société d'État et agences du gouvernement du Canada dans la région du Québec.

Pour cette offre à commande, les services de location seront fournis aux ministères, organisation et agences fédéraux dans n'importe lequel des quinze (15) régions administratives du Québec

couvertes par l'Offre à commande. L'Outaouais (région administrative 07, Région de la capitale nationale) et le Nord-du-Québec (région administrative 10) sont exclus.

Bien que cette OCPR soit disponible à tous les ministères fédéraux, il est anticipé que le principal utilisateur soit le Ministère de la Défense nationale (MDN). Plus précisément, les différents secteurs reliés à ce client dans cet OCPR sont:

- 1) Région de Québec (*Valcartier*):
Incluant principalement la base des Forces canadiennes de Valcartier et Recherche et Développement pour la Défense Canada Valcartier (RDDC-Valcartier);
- 2) Région de Montréal (*Longue-Pointe*):
Incluant principalement la base des Forces canadiennes de Longue-Pointe;
- 3) Région de la Montérégie (*St-Jean et St-Hubert*):
Incluant principalement les bases des Forces canadiennes de St-Jean et de St-Hubert;
- 4) Région du Saguenay (*Bagotville*):
Incluant principalement la base des Forces canadiennes de Bagotville.

Il s'agit de la mise en place d'un répertoire d'offrants pour des services de location de tracteurs routiers, semi-remorques, véhicules de transport de marchandises et camions nacelles par région administrative du Québec, et pour diverses catégories de véhicules et pour différentes durées de location (court terme (30 jours ou moins) et long terme (plus de 30 jours)).

Les offrants pourront faire une offre pour une ou plusieurs régions et catégories de véhicule identifiées dans l'Annexe C, Tableau des taux.

(iii) Période de l'offre à commandes :

L'offre à commandes sera mise en place avec une date de fin du 11 août 2022.

(iv) Offre à commandes multiples :

Le Canada compte émettre des offres à commandes multiples aux offrants de services de location de véhicules lourds qui répondent aux critères d'évaluation et à la méthode de sélection énoncés en détail dans la présente. Le répertoire sera accessible pour toutes les régions couvertes par cette offre à commandes.

(v) Valeur des offres à commandes :

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

(vi) Pour les besoins de service, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la Demande d'offre à commandes (DOC).

(vii) Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALÉC).

(viii) Le besoin est limité aux services canadiens.

(ix) La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPR) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, dans les régions administratives du Québec applicables, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Québec. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Québec devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

(x) La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2006](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

A3015T (2014-06-26), Attestations - soumission

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 du Québec 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 :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@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 l'intention de 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 : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Québec et les relations entre les parties seront déterminés 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

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées

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

Les offrants devraient soumettre les informations nécessaires pour répondre aux exigences de l'OAC, qui ne sont pas inclus dans la Section II et la Section III, dans leur offre technique.

Les offrants doivent compléter et fournir une copie de l'Annexe D, Contact chez l'entrepreneur et Liste des succursales par région, et devraient l'inclure avec l'Offre technique.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe B, Base de paiement », en utilisant l'Annexe C, Tableau des taux.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

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 Critères obligatoires

L'offrant doit :

- a) Accepter toutes les conditions énoncées dans l'OAC.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers

Les offrants doivent soumettre leur offre financière en complétant l'**Annexe C – Tableau des taux, selon l'Annexe B – Base de paiement**, de cette Demande d'offre à commande, et le fournir avec leur offre.

La somme des taux fermes* (jour + semaine + mois) de l'offrant identifiée dans l'Annexe C, pour chaque catégorie de véhicules pour la même région, ne doit pas dépasser plus que 25% de la moyenne des sommes de tous les offrants de la même catégorie de véhicules pour les mêmes régions.

Si la somme de l'offrant dépasse de plus de 25% la moyenne de tous les soumissionnaires, aucun des taux fermes de l'offrant, pour cette catégorie, ne sera pris en considération pour cette région.

*La somme des taux fermes de l'offrant sera calculée comme suit : la somme des taux fermes incluant l'assurance responsabilité civile automobile mais excluant la garantie contre les dommages matériels à une automobile, par jour, par semaine et par mois (colonnes B + E + H).

EXEMPLE : Total des taux fermes (jour + semaine + mois) pour un (1) Camion-tracteur et un (1) Camion Nacelle, dans la région administrative de Montréal.

	Offrant A	Offrant B	Offrant C	Offrant D
1. Camion-tracteur:	1 205	1 010	1 215	1 290
2. Camion Nacelle:	1 385	1 200	1 890	1 385

Moyenne des offrants pour l'article 1 – Camion-tracteur :

$$(A+B+C+D) / 4 * 1.25 = 1\,475.00$$

Tous les offrants pour cette catégorie sont "recevables" car leur taux n'excède pas plus de 25% la moyenne.

Moyenne des offrants pour l'article 2 – Camion Nacelle :

$$(A+B+C+D) / 4 * 1.25 = 1\,831.25$$

Le total des taux fermes de l'offrant C pour l'article 2 (Camion Nacelle), excède de plus de 25% la moyenne. Les taux fermes (jour, semaine, mois) de l'offrant C pour cette catégorie pour cette région ne seront donc pas considérés dans son offre à commandes.

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

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. Toutes les offres recevables seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée (Annexe « F »)

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.

5.2.3 Compétences linguistiques

En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il possède les compétences linguistiques requises pour exécuter le travail décrit à l'Annexe A - Besoin.

5.2.4 Information additionnelle

Les offrants doivent compléter et fournir une copie de l'Annexe D, Contact chez l'entrepreneur et la Liste des succursales par région, pour qu'une Offre à commande leur soit émise.

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

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

L'offrant atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause [A3050T](#).

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2018-12-06) Définition du contenu canadien

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* [M9033T](#) (2011-05-16) Capacité financière

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) (<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

7.3.2.1 Rapports d'utilisation périodique - Offre à commandes

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 ci-dessous. 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 semestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des semestres:

Premier semestre : **(à être complété lors de l'émission de l'OCPR)**
Deuxième semestre : **(à être complété lors de l'émission de l'OCPR)**

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6MON-200012/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6MON-200012

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43012

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.3.2.2 Exigences en matière d'établissement de rapports

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

Offre à commandes principale et régionale (OCPR)

E6MON-200012/00_/MTB, location de tracteurs routiers, semi-remorques et véhicules de transport de marchandises et camions

Offrant : _____

Période du rapport : du _____ au _____

Nom du ministère / Client :	Nombre de commandes	Montant en argent
Ministère de la Défense nationale, garnison Valcartier		\$
Recherche et Développement pour la Défense Canada, Valcartier		\$
Ministère de la Défense Nationale, Base des Forces de Bagotville		\$
Ministère de la Défense Nationale, Garnisons de Longue-Pointe, St-Jean et St-Hubert		\$
Autre(s) ministère(s) : (Veuillez préciser le nom du ministère. Veuillez ajouter 1 ligne par ministère)		\$
Montant total :		\$

Signature : _____

Date (AAAA-MM-JJ) : _____

7.3.2.3 Notes :

- Veuillez noter que les commandes subséquentes provenant des garnisons St-Jean et St-Hubert doivent être comptabilisées avec les commandes subséquentes de la garnison Longue-Pointe. En cas de doute, il est de la responsabilité de l'offrant de valider avec l'utilisateur désigné à quel ministère / client il appartient.
- Le fait de ne pas fournir les rapports remplis au complet selon les directives mentionnées ci-dessus peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes et l'application d'une mesure corrective du rendement du fournisseur.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes (à être complété lors de l'émission de l'OCPR)

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date de début de l'Offre à commandes à 2 ans après cette date.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, dans les régions administratives du Québec applicables, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Québec. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Corine Lavoie
Titre : Agente en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : Place Bonaventure, portail sud-ouest, 7e étage
800 rue de la Gauchetière

Téléphone : (514) 207-4777

Courriel : corine.lavoie@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 est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

Voir Annexe D – Contact chez l'entrepreneur et Liste des succursales par région.

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont :

- Ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes à Valcartier;
- Ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes à Longue-Pointe;
- Ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes à Bagotville;
- Recherche et Développement pour la Défense Canada – Valcartier; et
- Tous les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C., 1985, ch. F-11, situé dans les régions administratives du Québec couvertes par cette Offre à commandes.

7.8 Procédures pour les commandes

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

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

- | | |
|------------------------|---|
| Premièrement : | Déterminer la région administrative appropriée ; |
| Deuxièmement : | Déterminer le type de véhicule parmi les 4 types proposés dans ce répertoire: Tracteurs routiers, semi-remorques, véhicules de transport de marchandises, et camions nacelles; |
| Troisièmement : | Déterminer la catégorie de véhicule qui correspond au besoin du client parmi celles comprises dans le répertoire; |
| Quatrièmement : | Déterminer la durée de location du véhicule sélectionné; |
| Cinquièmement : | Déterminer s'il y a transport de marchandises dangereuses; |
| Sixièmement : | Déterminer si l'utilisateur désigné aura recours au service de cueillette et de livraison de l'offrant; |
| Septièmement : | Déterminer s'il y a des besoins en assurance. Pour les voyages aux USA, l'utilisateur désigné devra s'informer auprès de l'offrant des coûts d'assurances reliés à son déplacement, car ces taux ne sont pas inclus dans cette offre à commandes; |
| Huitièmement : | Déterminer s'il y a un voyage aux États-Unis, car le chargé de projet devra choisir un offrant qui a accepté de fournir des véhicules qui voyageront aux États-Unis; |
| Neuvièmement : | Déterminer le nombre de kilomètre approximatif qui sera parcouru au cours de la durée de location; |
| Dixièmement : | Prendre l'offrant ayant le prix ferme calculé (taxes applicables extra) le plus bas. |

Exemple : Le ministère de la Défense nationale, garnison Valcartier (client) désire faire la location d'un véhicule semi-remorque plateau, 53 pieds, 3 essieux, suspension pneumatique pour une durée de 3 jours. Ce véhicule ne transportera pas de marchandises dangereuses. Le client désire avoir recours au service de cueillette et de livraison de l'offrant. Le client

estime qu'il parcourra environ 500 km au cours de la période de location. Le client s'auto-assurera (Assurance responsabilité civile automobile et Garantie contre les dommages matériels à une automobile) pour toute la durée de la location. Le véhicule demeurera au Canada pendant toute la durée de location.

1- Région administrative	Québec – région 03
2- Type de véhicule -	Semi-remorque
3- Catégorie de véhicule -	Semi-remorque plateau, 53 pieds, 3 essieux
4- Durée de location -	3 jours
5- Marchandises dangereuses -	Non
6- Cueillette-livraison -	Oui (2 transports, aller et retour)
7- Assurances -	Non
8- Voyage aux États-Unis -	Non
9- Nombre de km -	500 km
10- Choix de l'offrant -	Prendre l'offrant ayant le prix ferme calculé (taxes applicables en sus) le plus bas (voir exemple ci-dessous).

Note : Le chargé de projet doit sélectionner les offrants qui offrent le service dont il a besoin à l'égard des éléments suivants : le secteur de son ministère ou organisme, la catégorie de véhicule en location, la durée de la location (taux offert), le transport de marchandises dangereuses, le service de cueillette-livraison (taux offert), les besoins en assurances (disponibilité du service et taux offerts), le nombre de kilomètre (taux offert), les voyages aux États-Unis. Ceci se fera en consultant l'Annexe C - Tableau des taux et l'Annexe D – Contact chez l'entrepreneur et Liste des succursales par région.

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

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

Description des articles de la commande subséquente	Taux unitaire ferme (taxes applicables extra) Offrant 1	Total Offrant 1	Taux unitaire ferme (taxes applicables extra) Offrant 2	Total Offrant 2
Semi-remorque plateau, 53 pieds, 3 essieux.	\$30.00 / jour	\$90.00 / 3 jours	\$35.00 / jour	\$105.00 / 3 jours
Cueillette et livraison	\$40.00 / cueillette OU livraison	\$80.00 / cueillette et livraison	\$50.00 / cueillette OU livraison	\$100.00 / cueillette et livraison
Kilomètre (500)	0.03\$ / km	15.00\$ / 500 km	0.025\$ / km	12.50\$ / 500 km
Total :		\$185.00		\$217.50

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

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

- Type de véhicule requis
- Durée de la location
- Brève description de l'utilisation qu'il en fera (ex.: lieu de destination, transport de marchandises dangereuses, etc.)
- Heure et date du service requis
- Choix de la méthode de livraison: chez l'offrant ou sur le site de l'utilisateur désigné
- Numéro de commande (# PO)
- Nom et numéro de téléphone du chargé de projet.
- Adresse de facturation
- Besoin urgent (s'il y a lieu)

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

ÉTAPE 4 - Émission d'une commande en utilisant l'instrument de commande (voir article 7.9 et 7.10 ci-dessous).

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 **100,000.00\$** (taxes applicables incluses).

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Besoin;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Tableau des taux;
- h) l'Annexe D, Contact chez l'entrepreneur et Liste des succursales par région;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (la date sera spécifiée à l'émission de l'Offre à commandes).

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.

7.13.3 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 Québec et les relations entre les parties seront déterminés 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 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 (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.1.1 Exécution des besoins

Si l'entrepreneur ne peut livrer le véhicule réservé dans la commande subséquente, les parties acceptent comme résolution acceptable à un manquement sous **l'article 8 ou 21** des conditions générales **2010C** (2016-04-04), Conditions générales – services (complexité moyenne), que l'entrepreneur fournira au Canada un véhicule de la catégorie immédiatement supérieure au véhicule réservé et ce, au taux indiqué dans la commande subséquentes.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'Annexe C - Tableau des taux en conformité avec l'Annexe B - Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Modalité de paiement

7.5.2.1 Paiement unique

Pour les locations d'une durée de **30 jours ou moins**, l'utilisateur désigné effectuera un paiement unique.

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

7.5.2.2 Paiement mensuel

Pour les locations d'une durée de **plus de 30 jours**, l'utilisateur désigné effectuera des paiements mensuels.

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

7.5.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- 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. Dans tous les cas, l'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
 - (a) Pour les locations d'une durée de **30 jours ou moins**, l'entrepreneur doit présenter sa facture à l'utilisateur désigné après le retour des véhicules à l'entrepreneur.
 - (b) Pour les locations d'une durée de **plus de 30 jours**, l'entrepreneur doit présenter sa facture à l'utilisateur désigné à la fin de chaque mois de location et une facture finale une fois le retour des véhicules à l'entrepreneur.
2. L'original et deux (2) copies de la facture doivent être envoyés au chargé de projet identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes pour attestation et paiement.
3. Le Gouvernement du Canada ne paiera les comptes qu'après avoir reçu des factures satisfaisantes accompagnées des autres documents précisés dans le cadre de l'offre à commandes.
4. Les factures doivent être présentées sur une base "par commande subséquente" au moyen des documents de l'entrepreneur et comprendre (au minimum) les éléments suivants:
 - (a) Le nom, l'adresse de l'entrepreneur, le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur, etc.
 - (b) L'adresse d'expédition indiquée sur la commande subséquente
 - (c) Le numéro de l'offre à commande de l'entrepreneur, p.ex. E6MON-200012/00X/MTB
 - (d) Le numéro de référence de la commande subséquente fourni par l'utilisateur désigné (# PO)
 - (e) La période durant laquelle le véhicule a été loué (location court terme) ou la période visée par la facturation (s'il s'agit d'une location à long terme)
 - (f) La description du véhicule loué
 - (g) Le nombre de km facturé
 - (h) La description de tout autre article facturé
 - (i) Le montant total à payer, selon les modalités de paiement prescrites dans l'offre à commandes.
5. Lorsqu'il y a des réclamations pour dommage aux véhicules en location, ce type de réclamation doit figurer sur une facture distincte de celle comprenant le service de location des véhicules. Par contre, l'entrepreneur doit identifier clairement à quelle commande subséquente à l'offre à commandes cela fait référence. Cela peut se faire en identifiant le numéro de facture de la commande subséquente associée ou le numéro de la commande subséquente associée ou tout autre moyen convenu par les deux parties.

Chaque demande de réclamation pour dommage aux véhicules en location doit être appuyée par:

- (a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs;
- (b) une copie de l'estimation qui a été acceptée au préalable par le Canada.

7.7 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

7.7.1 Tableau des assurances

Le Conseil du Trésor émet des directives à l'intention des ministères concernant la protection d'assurance à respecter. La politique sur la couverture est différente selon la période de location. On différencie la location à court terme (un mois et moins) et la location à long terme (plus d'un mois); la présente offre à commandes couvre la location à court terme et à long terme. Le tableau ci-dessous présente les différentes modalités en matière d'assurance pour les locations à long terme et celles à court terme.

Assurance s'appliquant aux véhicules loués par l'utilisateur désigné.	
Assurance de responsabilité civile commerciale (voir article 7.7.2 ci-dessous). Explication : Assurance couvrant les dommages-intérêts à la suite de blessures corporelles ou de dommages matériels subi par un tiers et prévoit les coûts liés à la défense en cas de poursuite. Couverture : 2,000,000.00\$	Les entrepreneurs qui se verront octroyer une Offre à Commandes Principale et Régionale (OCPR) devront obligatoirement se couvrir au terme de la responsabilité civile commerciale et fournir un certificat d'assurance à la demande des utilisateurs désignés.
Assurance responsabilité civile automobile (voir article 7.7.3 ci-dessous) Explication : L'assurance responsabilité automobile protège l'assuré si un tiers est tué ou blessé ou qu'un bien lui appartenant subit des dommages. L'assurance individuelle fournit des indemnités en cas de blessures subies dans un accident d'automobile. La garantie non-assurance des tiers fournit la protection lorsque l'assuré est blessé par un tiers non assuré ou lors d'un délit de fuite. Couverture : 5,000,000.00\$	L'entrepreneur doit inclure l'assurance responsabilité civile automobile dans les taux firmes soumis dans leur offre financière (Annexe C, Tableau des taux).

<p>Avenant relatif au transport d'explosifs</p>	<p>Il arrive parfois que les utilisateurs désignés aient à transporter des matières dangereuses ainsi que des munitions <u>dans les véhicules (Annexe C, Tableau des taux)</u>. Les entrepreneurs qui acceptent que les utilisateurs désignés transportent des explosifs dans les véhicules loués seront identifiés dans l'Annexe D, Contact chez l'entrepreneur et Liste des succursales par région. Les taux relatifs à cet avenant seront indiqués à l'endroit prévu à cet effet à l'Annexe C, Tableau des taux. Au moment de la location, l'utilisateur désigné se réserve le droit d'accepter de payer le coût supplémentaire pour cette assurance ou de louer le véhicule sans cet avenant, car il a choisi de s'auto-assurer.</p>
<p>Garantie contre les dommages matériels à une automobile (contre les dommages matériels, collisions et accidents sans collision ni versement).</p> <p>Explication : Cette garantie protège contre les dommages matériels causés au véhicule loué. Elle garantit les dommages subis par le véhicule de l'assuré lorsque ces dommages résultent soit d'une collision avec un autre véhicule, soit d'un renversement. Par "collision" on entend que le véhicule loué heurte un autre véhicule, est heurté par un autre véhicule ou est la cause d'accidents. Cette assurance protège également, le véhicule contre d'autres risques que la collision et le renversement. Elle protège aussi contre le vandalisme, les vols, la chute d'objets, les objets volants et les incendies.</p>	<p>La garantie contre les dommages matériels à une automobile <u>ne doit pas être incluse</u> dans les taux de location. L'entrepreneur <u>peut</u> (s'il offre une telle garantie au Canada) fournir, à <u>l'Annexe C, Tableau des taux</u>, un taux journalier ferme distinct pour la garantie contre les dommages matériels à une automobile.</p>
<p>Voyages aux États-Unis</p> <p>Note aux utilisateurs désignés : Lorsque des véhicules en location entrent aux États-Unis, ces derniers doivent <i>obligatoirement</i> être assurés par l'assurance responsabilité civile automobile. Cela signifie que dans de tels cas, le Canada ne peut pas s'auto-assurer. Par contre, il n'est pas obligatoire de s'assurer auprès de l'offrant.</p>	<p><i>Cette offre à commande principale et régionale (OCPR) ne prévoit pas de prix particulier pour les assurances lors des voyages aux États-Unis.</i></p> <p>Il est possible que les utilisateurs désignés prennent les assurances requises auprès de l'offrant pour la période de déplacement aux États-Unis. Dans un tel cas, les utilisateurs désignés prendront les mesures nécessaires avec les entrepreneurs sélectionnés au répertoire pour convenir du type d'assurance nécessaire lors des commandes subséquentes à l'offre à commandes.</p>

Note : Toutes les dispositions relatives aux assurances doivent être conformes aux lois et règlements provinciaux, d'État et municipaux s'appliquant à un véhicule loué.

7.7.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **2,000,000.00 \$** 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.

7.7.3 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **5,000,000.00 \$** par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de **5,000,000.00 \$** par accident ou par incident;
- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c. Garantie non-assurance des tiers;
- d. 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.
- e. FMPO/SEF/ FAQ n° 4a - Avenant relatif au transport d'explosifs.

Note : Certains utilisateurs désignés devront transporter des matières dangereuses dans les véhicules loués. Les entrepreneurs qui acceptent que les utilisateurs désignés transportent des marchandises dangereuses dans les véhicules en location seront identifiés à ***l'Annexe D – Contact chez l'entrepreneur.***

7.7.4 Véhicules - location à 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 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.

7.8 Clauses du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A9049C (2011-05-16), Sécurité des véhicules

ANNEXE « A »

Besoin

1. Titre

Offre à Commandes Principale et Régionale (OCPR) pour la location de tracteurs routiers, semi-remorques, véhicules de transport de marchandises et camions nacelles – région du Québec.

2. Description

Fournir au fur et à mesure des besoins, des services de location de tracteurs routiers, semi-remorques, véhicules de transport de marchandises et camions nacelles pour tous les ministères, organisations, société d'État et agences du gouvernement du Canada dans la région du Québec.

Pour cette offre à commande, les services de location seront fournis aux ministères, organisation et agences fédéraux dans n'importe lequel des quinze (15) régions administratives du Québec couvertes par l'Offre à commande. L'Outaouais (région administrative 07, Région de la capitale nationale) et le Nord-du-Québec (région administrative 10) sont exclus.

Bien que cette OCPR soit disponible à tous les ministères fédéraux, il est anticipé que le principal utilisateur soit le Ministère de la Défense nationale (MDN). Plus précisément, les différents secteurs reliés à ce client dans cet OCPR sont:

- 5) Région de Québec (*Valcartier*):
Incluant principalement la base des Forces canadiennes de Valcartier et Recherche et Développement pour la Défense Canada Valcartier (RDDC-Valcartier);
- 6) Région de Montréal (*Longue-Pointe*):
Incluant principalement la base des Forces canadiennes de Longue-Pointe;
- 7) Région de la Montérégie (*St-Jean et St-Hubert*):
Incluant principalement les bases des Forces canadiennes de St-Jean et de St-Hubert;
- 8) Région du Saguenay (*Bagotville*):
Incluant principalement la base des Forces canadiennes de Bagotville.

Il s'agit de la mise en place d'un répertoire d'offrants pour des services de location de tracteurs routiers, semi-remorques, véhicules de transport de marchandises et camions nacelles par région administrative du Québec, et pour diverses catégories de véhicules et pour différentes durées de location (court terme (30 jours ou moins) et long terme (plus de 30 jours)).

2.1 Liste des régions administratives du Québec couvertes par cette offre à commandes:

Bas-Saint-Laurent - région 01;
Saguenay-Lac-Saint-Jean - région 02;
Québec - région 03;
Mauricie - région 04;
Estrie - région 05;
Montréal - région 06;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6MON-200012/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6MON-200012

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43012

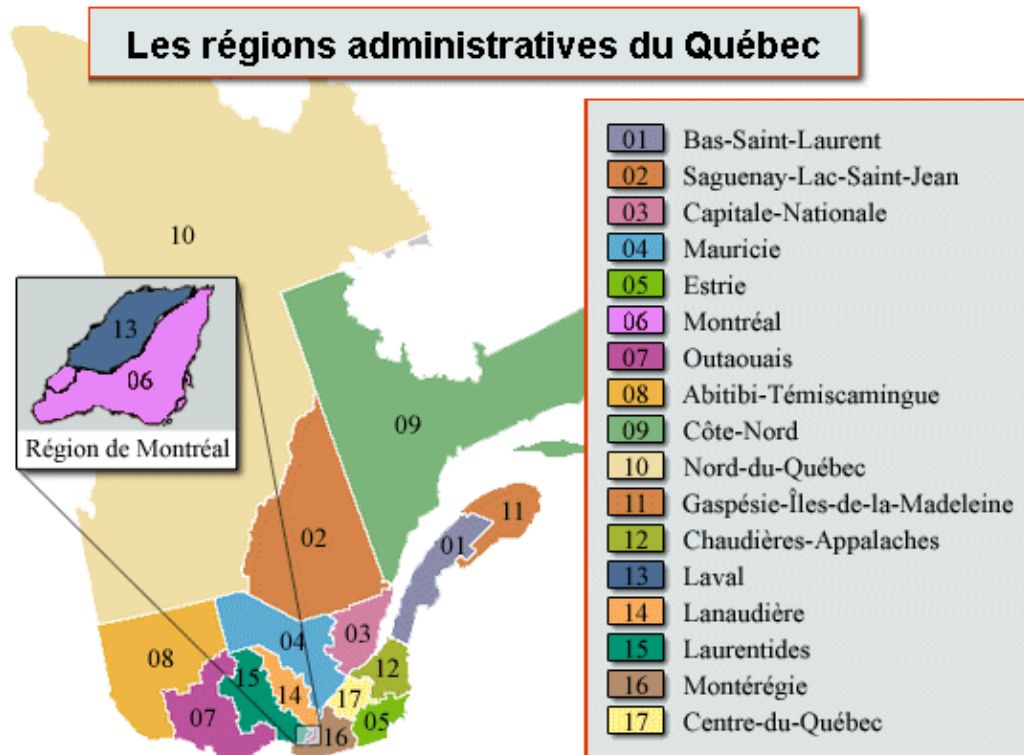
Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Abitibi-Témiscamingue - région 08;
Côte-Nord - région 09;
Gaspésie-Île-de-la-Madeleine - région 11;
Chaudières-Appalaches - région 12;
Laval - région 13;
Lanaudière - région 14;
Laurentides - région 15;
Montréal - région 16;
Centre-du-Québec - région 17.

Important : *L'Outaouais (région administrative 07) et le Nord-du-Québec (région administrative 10) ne sont pas couvertes par cette offre à commandes.*

* Vous trouverez ci-dessous, une carte du Québec présentant les différentes régions administratives. Pour des informations additionnelles concernant les régions administratives du Québec, vous pouvez vous référer au site du gouvernement du Québec à l'adresse suivante :

<http://www.gouv.qc.ca/portail/quebec/pgs/commun/portrait/regions/description/?lang=fr>



Important : Prendre note que pour éviter toute confusion, la région administrative 03 - Capitale-Nationale, a été remplacé par "Québec".

L'Outaouais (région administrative 07) et le Nord-du-Québec (région administrative 10) ne sont pas couvertes par cette offre à commandes.

3. Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir le type de véhicule requis en conformité avec la commande subséquente à tout utilisateur désigné.
- (b) L'entrepreneur doit fournir un véhicule de remplacement lors d'un bris, d'un accident ou lorsque celui-ci est hors service, et ce, à la grandeur du Canada (incluant les régions éloignées et nordiques). L'entrepreneur aura un maximum de **douze (12) heures** à partir du moment où il est avisé par l'utilisateur désigné qu'un véhicule de remplacement est requis pour se conformer à cette exigence.

- (c) L'entrepreneur doit offrir un service d'assistance routière en tout temps (24 h / 24 et 7 jours / 7), pour tous les types de véhicules inscrits dans l'offre à commandes et ce, partout au Canada (incluant les régions éloignées et nordiques). Cette assistance routière doit, au minimum, inclure les services suivants : remorquage des véhicules, déverrouillage de portière, survoltage de batterie, pose d'une roue de secours et livraison d'essence en cas de panne sèche. L'entrepreneur aura un maximum de **douze (12) heures** à partir du moment où il est avisé par l'utilisateur désigné qu'un service d'assistance routière est requis pour fournir le service demandé.

4. Véhicules

Chaque véhicule loué devra :

- (a) être récent et propre, ce qui signifie :
- i. Pour les semi-remorques fermées pour entreposage, les véhicules loués devront être des modèles **2005 ou plus récents**.
 - ii. Pour les semi-remorques plateau, les semi-remorques télescopiques, les semi-remorques plateaux semi-surbaissées (single-drop) les semi-remorques fermées et les semi-remorques frigorifiques, les véhicules loués devront être des modèles **2007 ou plus récents**.
 - iii. Pour les tracteurs, les véhicules de transport de marchandises et les camions nacelles, les véhicules loués devront être des modèles **2011 ou plus récents ou 1,000,000 de km**, selon le premier atteint.
 - iv. Les autres catégories de véhicules ne comprennent pas de limitation spécifique quant à leur nombre d'année d'usure.
- (b) avoir la preuve que le véhicule a été inspecté par la SAAQ. À cet effet, la vignette de conformité émise par la SAAQ devra être placée dans les vitres des véhicules de manière visible et devra être en règle (date) et porter un No de certificat valide.
- (c) être équipé de pneus radiaux, en conformité avec les normes gouvernementales décrites au <http://www.tc.gc.ca/lois-reglements/generale//isa/reglements/rsvpa/annexes/rsvpav.html>; et
- (d) Les tracteurs, véhicules de transport de marchandises et les camions nacelles devront être équipé d'un chauffe-moteur pour la saison hivernale.

5. Analyse et prévention

- (a) Au moment de la prise de possession du véhicule par le Canada, une inspection visuelle du véhicule doit être effectuée et un rapport d'inspection doit être signé par un représentant du Canada et un représentant de l'entrepreneur. Cette inspection servira à identifier les bris, égratignures, ou toute autre anomalie sur la carrosserie, les pneus et/ou les vitres des véhicules. Le Canada se réserve le droit de refuser un véhicule sur la base de cette inspection s'il juge que le véhicule est inadéquat pour la tâche à réaliser ou ne respecte pas les clauses et conditions de l'offre à commandes. Le même type d'inspection visuelle doit également être effectué à la fin de la période de location afin d'identifier les bris, égratignures, ou toute autre anomalie sur la carrosserie, les pneus et/ou les vitres des véhicules. Lors de cette deuxième inspection, les deux parties devront clairement identifier les dommages qui n'étaient pas apparents au moment de la première inspection et signer un rapport d'inspection. Si un des deux parties en fait la demande, des photos seront annexés aux rapports d'inspection.

* La prise de possession du véhicule par le Canada signifie sur le site de l'entrepreneur si le Canada est responsable de la livraison ou sur le site de l'utilisateur désigné si l'entrepreneur est responsable de la livraison.

- (b) Tout au long de la période de location, chaque véhicule est également sujet à une inspection plus poussée que celle décrit au point (a) (ex.: inspection mécanique), sans préavis, par un représentant autorisé de l'utilisateur désigné. Ces inspections seront faites au frais du Canada. À la suite de cette inspection, le Canada pourrait demander à l'entrepreneur de remplacer le véhicule en location s'il juge (à son unique discrétion) que le véhicule est inadéquat pour la tâche à réaliser ou ne respecte pas les clauses et conditions de l'offre à commandes.

6. Entretien

L'entrepreneur est responsable de l'entretien préventif du véhicule (graissage, changement d'huile, mise au point ou autres) **pendant toute la période de location**.

7. Livraison et cueillette

À moins d'avis contraire dans la commande subséquente, lorsque l'entrepreneur est responsable de la livraison des véhicules, les véhicules doivent être livrés à l'endroit identifié par l'utilisateur désigné dans un délai maximum de **24 heures** après l'émission de la commande subséquente à l'offre à commandes.

L'entrepreneur aura également la responsabilité d'aller chercher le véhicule au même endroit lorsqu'il ne sera plus requis si la commande subséquente à l'offre à commandes indique qu'un service de cueillette est requis.

Pour faciliter l'application des taux, il est entendu qu'un véhicule qui sera livré chez un utilisateur désigné, par l'entrepreneur, devra être également ramassé par ce dernier. De même, un véhicule qui sera ramassé par un utilisateur désigné chez l'entrepreneur devra être retourné chez cet entrepreneur par un représentant de l'utilisateur désigné.

Lorsque l'entrepreneur se déplace sur le site de l'utilisateur désigné pour y déposer un véhicule loué et qu'en même temps, il récupère sur le même site un autre véhicule loué, cela doit compter pour un seul déplacement et **ne doit pas être chargé en double** à l'utilisateur désigné.

8. Immatriculation et voyages au Canada

Il est de la responsabilité de l'entrepreneur que tous ses véhicules soient immatriculés et assurés de façon à pouvoir circuler sur les routes de toutes les provinces canadiennes.

9. Certification US Dot et voyages aux États-Unis

Les entrepreneurs qui acceptent les voyages aux États-Unis devront avoir une flotte de tracteurs routiers certifiés US Dot.

10. Entrepreneurs et succursales

Voir l'Annexe D, Liste des succursales par région. **La maison mère indiquée dans l'Annexe D, Contact chez l'entrepreneur** est responsable d'aviser, toutes ses succursales, des prix, des clauses et des conditions de l'offre à commandes et est le point de contact officiel avec TPSGC pour toutes les plaintes.

11. Personnes contacts - Langue de communication

Les personnes contacts de ***l'Annexe D, Contact chez l'entrepreneur*** qui sont autorisées à recevoir des commandes d'utilisateurs désignés doivent être en mesure de communiquer en **français** à l'oral et à l'écrit.

12. Procédure en cas de dommages aux véhicules auto-assurés par le Canada (à titre de locataire)

Voir Partie 7, Section B, articles 7.7.4(2) et 7.7.4(3) pour la procédure qui s'applique en cas d'un accident à un véhicule auto-assuré par le Canada (à titre de locataire).

13. Procédure en cas de bris mécaniques

Advenant un bris mécanique 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. De plus, le Canada devra, en consultation avec l'entrepreneur, faire faire un rapport mécanique devra qui déterminera si le bris mécanique est causé par une utilisation anormale du véhicule ou par l'usure normale de celui-ci.

14. Accidents ou bris mécanique

- (a) En cas d'accident qui rendrait un véhicule loué hors service ou d'un bris mécanique qui aurait le même effet sur le véhicule loué et qu'il a été déterminé par le Canada qu'un véhicule de remplacement ne serait pas requis, tous les frais de location doivent cesser de s'appliquer sur ce véhicule à partir du moment où l'entrepreneur est informé que le véhicules est hors service.
- (b) Advenant que le Canada aurait été identifié par le rapport mécanique comme étant responsable d'un bris mécanique à un véhicule auto-assuré par le Canada (à titre de locataire) et que l'entrepreneur décide de faire faire les réparations à un autre endroit que celui accepté par le Canada et que le coût de ces réparations est plus élevé que celui de l'estimation fournie, le Canada ne doit payer que le montant le moins élevé. En outre, si l'entrepreneur décide de faire réparer le véhicule à un emplacement autre que celui précisé par le Canada, l'entrepreneur est responsable des frais de remorquage du véhicule vers cet autre emplacement.
- (c) Toutes les réclamations pour dommages aux véhicules loués par le Canada (incluant les frais de survoltage) devront être au coût réel sans majoration. Cela signifie qu'aucun frais d'administration, profit ou autre ne pourra s'appliquer.

15. Contrat de location de l'entrepreneur

Il est strictement interdit de demander au représentant du Canada de signer un contrat de location. Il est également interdit de demander au représentant du Canada de signer un document pour déroger d'une clause ou d'une condition applicable à cette offre à commandes.

16. Âge minimum des conducteurs

L'entrepreneur doit accepter que tous les conducteurs identifiés par l'utilisateur désigné qui sont âgées de 21 ans et plus et qui détiennent un permis de conduire de classe DND-404 (ou permis de conduire équivalent délivré par un gouvernement provincial canadien) puisse conduire les véhicules en location.

ANNEXE B

Base de paiement

1. Calcul du prix

Le calcul du montant de location commence à la date pour laquelle la livraison du véhicule a été demandée et non à la date où le véhicule est livré à l'endroit désigné lors de la demande. Le calcul se termine lorsque l'entrepreneur est avisé que le véhicule n'est plus requis.

Dans le cas où le véhicule serait livré en retard, le calcul du coût de location débute lorsque l'utilisateur en prend possession et se termine lorsque celui-ci avise l'entrepreneur que le véhicule n'est plus requis.

L'entrepreneur devra tenir compte des directives suivantes en vertu de la période de location :

Taux	Définition
Journalier	Prix applicable pour une période de 24 heures ou moins
Hebdomadaire	Prix applicable pour une période de 7 jours
Mensuel	Prix applicable pour une période de 30 jours, peu importe le mois. Ex.: du 10 octobre au 9 novembre (31 jours) = 1 mois + 1 jour.

Les périodes non-complètes seront calculées au prorata, de la façon suivante :

Taux applicables lors d'une période incomplète

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

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

Location de plus d'un (1) mois
Nombre de période de 30 jours X taux mensuel
PLUS
Nombre de jours restant X taux journalier OU hebdomadaire (selon le cas)

Ex.: Si une location est de 108 jours, il faut calculer le coût de la façon suivante:

- Taux **mensuel** X 3 mois (pour 90 jours)
- Taux **hebdomadaire** X 2 semaines (pour 14 jours)
- Taux **journalier** X 4 jours (pour 4 jours)

= 108 jours

2. Taux fermes

- (a) Tous les taux figurant à l'Annexe C, Tableau des taux comprennent les taxes municipales et, s'il y a lieu, les frais d'administration, le profit et l'usure des pneus.
- (b) Aucun taux figurant à l'Annexe C, Tableau des taux n'incluent les taxes fédérales, provinciales et les taxes de vente d'état.
- (c) Tous les taux figurant à l'Annexe C, Tableau des taux incluent la surcharge sur l'air climatisé et les frais d'immatriculation du véhicule.
- (d) Tous les taux figurant à l'Annexe C, Tableau des taux incluent la surcharge pour les frais écologiques.

3. Assurances

Pour connaître les assurances devant être incluses dans les taux indiqués à l'Annexe C, Tableau des taux, veuillez vous référer à l'article 7.7.1 (Tableau des assurances) de la partie 7B.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6MON-200012/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6MON-200012

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43012

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe C

Tableau des taux

L'annexe C fournie en format électronique sur Achatetventes.gc.ca doit être insérée ici et fait partie de l'OAC et toute offre à commande subséquente.

Annexe D

Contact chez l'entrepreneur et Liste des succursales par région

L'annexe D fournie en format électronique sur Achatetventes.gc.ca doit être insérée ici et fait partie de l'OAC et toute offre à commande subséquente.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6MON-200012/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6MON-200012

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43012

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E6MON-200012/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E6MON-200012

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43012

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

***INSCRIRE TOUS LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES
D'IMPRIMERIE***

NEA (NUMÉRO ENTREPRISE APPROVISIONNEMENT): _____