



NA

G1J 0C7

Date _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES : CONNEXION POSTEL	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
DÉFINITIONS	6
ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION	6
DIRECTIVE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS	7
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
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	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	13
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	13
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 14	
A. OFFRE À COMMANDES	14
7.1 OFFRE.....	14
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
7.3 CONDITIONS GÉNÉRALES.....	14
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	16
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	17
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-20S035/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-20S035

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-0-43255

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL-058
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

7.10	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	18
7.11	LIMITATION FINANCIÈRE (SERA COMPLÉTÉ À L'OCTROI DE L'OFFRE À COMMANDE).....	19
7.12	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	20
7.5	PAIEMENT	21
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	21
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	22
7.8	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	22
7.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	22
ANNEXE « A »	BESOIN.....	23
ANNEXE « B »	BASE DE PAIEMENT	29
ANNEXE « C »	INSTRUMENTS DE PAIEMENT	31

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, la Base de paiement, le Tableau des taux, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Titre de projet :
Location de chariots élévateurs et de transporteurs de palette

Description :

Le ministère de la Défense nationale (MDN) requiert les services d'entrepreneurs pour la location, la livraison (déchargement inclus) et la cueillette de chariots élévateurs et transporteurs de palette (dits "véhicules"), et au fur et à mesure des besoins pour les régions suivantes :

- a) Zone 1- Montréal (Garnisons Montréal, Saint-Jean-sur-Richelieu et Saint-Hubert)
- b) Zone 2- Québec (Base de Soutien Valcartier).
- c) Zone 3- Saguenay (Base des forces Canadiennes Bagotville)

Durée de l'offre à commandes : 2 ans ferme, et 2 périodes d'une année d'option

Exigence en matière de sécurité : Aucune exigence en matière de sécurité est requise pour le besoin.

1.2.1 Connexion postal

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 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressistes (PTPGP), l'Accord de libre-échange Canada-Corée et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 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.

1.5 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 offrans 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.

2.2 Présentation des offres : Connexion postel

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, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

Remarque : Pour les offrans qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.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.»

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur 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 offrans 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 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 au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

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 postel 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 taux 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. En conformité avec l'énoncé des besoins de l'annexe « A ».

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B » la Base de paiement et le 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 « 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

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critère technique obligatoire

- a) L'offrant doit offrir tous les types de chariots élévateurs et transporteurs de palette énoncé à l'annexe « A », Besoin. Un prix doit être soumis dans le Tableau des taux de l'annexe « B », Base de paiement ci-joint. Pour chaque item, un taux doit être indiqué, même si la quantité estimative prévue est « 0 ».

Le tableau des véhicules requis (Tableau 1) doit être complété. Le fournisseur doit indiquer la quantité de véhicules en inventaire disponibles pour la location, pour chaque item, dans chacune des zones.

TABLEAU 1 - TABLEAU DES VÉHICULES REQUIS

ITEM	CATÉGORIE DE VÉHICULES	MINIMUM D'INVENTAIRE EXIGÉ/CATÉGORIE DE VÉHICULE			QUANTITÉS EN INVENTAIRE DISPONIBLE POUR LA LOCATION		
		ZONE 1 - MONTRÉAL	ZONE 2 - QUÉBEC	ZONE 3 - SAGUENAY	ZONE 1 - MONTRÉAL	ZONE 2 - QUÉBEC	ZONE 3 - SAGUENAY
1	Chariot élévateur au propane, capacité 3000 lb à 6000 lb	6	10	1			
2	Chariot élévateur électrique, "Walkie Reach Stacker" (gerbeuse) capacité 3000 lb	1	2	0			
3	Transporteur de palette, électrique, capacité 4000 lb à 6000 lb	2	2	0			
4	Chariot élévateur électrique, capacité 3000 lb à 6000 lb	8	2	0			
5	Chariot élévateur électrique, capacité 6000 lb à 10,000 lb	2	3	0			
6	Chariot élévateur propane ou diesel, capacité 4000 lb à 8000 lb	5	5	0			
7	Chariot élévateur propane ou diesel, capacité 8000 lb à 10,000 lb	2	5	1			
8	Chariot élévateur propane ou diesel, capacité 10,000 lb à 15,000 lb	1	1	2			
9	Chariot élévateur diesel, 4 roues motrices, capacité 5000 lb à 10,000 lb	2	10	0			
10	Plateforme élévatrice individuelle d'entrepôt	1	1	0			
11	Chariot élévateur diesel, 4 roues motrices, capacité 30 000 lb à 35 000 lb	1	1	2			
12	Chariot élévateur télescopique, diesel, 4 roues motrices, capacité de 5 000 lb à 10 000 lb	0	0	2			
CONFORME OUI/NON							

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - offre

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Pour fin d'évaluation seulement, voici comment les offres financières seront évaluées :

Le montant d'évaluation pour la période de l'offre à commandes et des années d'option sera calculé en additionnant les éléments ci-dessous :

Pour tous les prix unitaires fermes mentionnés à l'Annexe « B » – Tableaux des taux : Pour chacune des années, incluant les années d'option, les taux unitaires fermes seront multipliés par les quantités approximatives. Les quantités approximatives prévu à « 0 » seront considéré pour fin d'évaluation à « 1 ». La somme des totaux de chacune des années sera additionnée pour fournir le montant total d'évaluation pour l'ensemble des périodes. L'évaluation financière sera effectuée pour chacune des zones individuellement.

Le prix total de la soumission sera évalué selon les quantités approximatives ci-dessous* :

* les quantités approximatives précisées dans le tableau des taux sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Il s'agit d'une approximation des besoins qui est fournie de bonne foi et qui ne doit pas être considérée comme une garantie contractuelle.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarées recevable.

Pour être accepté dans une zone, le fournisseur doit avoir le minimum exigé en inventaire, par catégorie de véhicules, pour soumissionner. Le soumissionnaire sera considéré que pour les zones où il possède le minimum requis par inventaire.

Pour la Zone 1 - Montréal (Garnisons Montréal, Saint-Jean-sur-Richelieu et Saint-Hubert) :

L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Un maximum de 2 offres à commandes pourraient être émises.

Les offres à commandes seront classées 1^{er} rang et 2^e rang et les commandes subséquentes seront émises selon le droit premier refus.

Pour la Zone 2 - Québec (Base de Soutien Valcartier) :

L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Un maximum d'une offre à commandes sera émise.

Pour la Zone 3 - Saguenay (Base des forces Canadiennes Bagotville) :

L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Un maximum d'une offre à commandes sera émise.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence relatives à la sécurité.

6.2 Capacité financière

Aucune exigence de capacité financière.

6.3 Exigences en matière d'assurance

Aucune exigence en matière d'assurance.

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 », Besoin.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 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.

7.3.1 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 dans cette section. 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 : *(Date à confirmer à l'octroi de l'offre à commande)*

- premier semestre : du 1 septembre au 28 février
- deuxième semestre : du 1 mars au 31 août

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-20S035/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-20S035

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-0-43255

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL-058
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Les exigences du rapport inclus, sans s'y limiter, les informations suivantes :

- a. Le numéro de l'offre à commandes ;
- b. Le titre de l'offre à commandes et la description ;
- c. La période du rapport (semestre et par année fiscale) ;
- d. Nombre total de commandes et la valeur associée (taxes comprises) pour la période du rapport (semestre) ;
- e. Nombre total de commandes et la valeur associée (taxes comprises) (par année fiscale) ;
- f. Nombre total de commandes et la valeur associée (taxes comprises) (Pour la durée de l'offre à commandes).

Exemple d'informations requises dans ces rapports :

RAPPORT

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

#W0106-20S035/____/QCL, location de chariots élévateurs et de transporteurs de palette

Offrant : _____

Période : du _____ au _____

Nom du client - Ministère	Nombre de commandes subséquentes	Valeur en dollars
Défense Nationale, Zone 1- Montréal : Garnisons Longue-Pointe, Saint-Jean-sur-Richelieu et St-Hubert.	_____	\$ _____
Défense Nationale, Zone 2- Québec : Base de Soutien Valcartier	_____	\$ _____
Défense Nationale, Zone 3- Saguenay : Base des forces Canadiennes Bagotville	_____	\$ _____
VALEUR TOTALE		\$ _____

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées pour une période de 2 ans suivant l'octroi.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour 2 périodes supplémentaires d'une année chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

7.4.3 Points de livraisons

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Alexandra Parent
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 418-563-8334
Courriel : Alexandra.Parent@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 *(Sera complété à l'octroi de l'offre à commande)*

Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____
Télécopieur : _____ - _____ - _____
Courriel : _____

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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le ministère de la Défense Nationale à l'usage exclusif des représentants suivants :

- a) Zone 1- Montréal (Garnisons Montréal, Saint-Jean-sur-Richelieu et Saint-Hubert)
- b) Zone 2- Québec (Base de Soutien Valcartier).
- c) Zone 3- Saguenay (Base des forces Canadiennes Bagotville)

7.8 Procédures pour les commandes

Zone 1- Montréal (Garnisons Montréal, Saint-Jean-sur-Richelieu et Saint-Hubert) :

L'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ».

Zone 2- Québec (Base de Soutien Valcartier) :

Au moment de passer une commande subséquente, l'utilisateur désigné entrera directement en communication avec l'offrant.

Zone 3- Saguenay (Base des forces Canadiennes Bagotville) :

Au moment de passer une commande subséquente, l'utilisateur désigné entrera directement en communication avec l'offrant.

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 **40 000\$** (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière *(Sera complété à l'octroi de l'offre à commande)*

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 3 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 subséquent 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
- e) les conditions générales 2010C (2020-05-28) Conditions générales : services (complexité moyenne)
- f) l'Annexe « A », Besoin;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement -Tableau des taux;
- i) l'Annexe « C », Instrument de paiement électronique
- j) l'offre de l'offrant en date du _____.

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.

7.14 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 au Québec 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 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, [2010C](#) (2020-05-28) Conditions générales : services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

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

7.4 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement – prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s).

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe « B » dans la base de paiement, Tableau des taux. 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 Paiement unique

Pour les locations d'une durée **d'un (1) mois ou moins**, l'utilisateur désigné effectuera un paiement unique.

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

7.5.3 Paiement mensuel

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

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

7.5.4 Clauses 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)

7.6 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de location réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.7 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

[D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement.

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 » BESOIN

1. TITRE

Location de chariots élévateurs et de transporteurs de palette

2. OBJET

Le ministère de la Défense nationale (MDN) requiert les services d'entrepreneurs pour la location, la livraison (déchargement inclus) et la cueillette de chariots élévateurs et transporteurs de palette (dits "véhicules"), et au fur et à mesure des besoins pour les régions suivantes :

- a) Zone 1- Montréal (Garnisons Montréal, Saint-Jean-sur-Richelieu et Saint-Hubert)
- b) Zone 2- Québec (Base de Soutien Valcartier).
- c) Zone 3- Saguenay (Base des forces Canadiennes Bagotville)

3. SERVICE REQUIS

- 3.1. Les véhicules sont requis sans opérateur.
- 3.2. Les véhicules devront être récents (des 5 dernières années) et propres (bien nettoyés, aucune saleté pouvant être un risque pour la sécurité). Ils devront être en excellente condition mécanique et seront sujets à inspection sans préavis par le responsable de la Gestion de la Flotte ou par son représentant autorisé. L'équipement et la condition mécanique des véhicules devront être conformes aux normes gouvernementales, tel qu'indiqué à l' [article 256 du Règlement sur la santé et la sécurité du travail du Gouvernement du Québec](#).
- 3.3. Si nécessaire, les véhicules doivent être équipés d'un chauffe-moteur pour la période hivernale.
- 3.4. Aux fins d'analyse et dans un but de prévention seulement, l'officier du transport de la base se réserve le droit de faire effectuer une vérification technique sur tous les véhicules dont nous avons des doutes sur l'inspection et l'entretien. Cette vérification aura lieu seulement s'il y a lieu de croire que la condition mécanique dudit véhicule ait été un facteur contribuant à un accident.
- 3.5. Il est entendu que le MDN assume toutes les responsabilités à l'égard de la machinerie lors des périodes de location. Les utilisateurs des véhicules auront reçu la formation adéquate pour le type de véhicule.
- 3.6. À noter que les véhicules et des accessoires loués par le MDN devront être retournés à l'entrepreneur dans le même état qu'au moment de la location de ceux-ci, sauf pour l'usure normale.
- 3.7. L'entrepreneur sera responsable des entretiens normaux des véhicules (tels que sans s'y limiter; graissage, changement d'huile, mise au point, etc.) pendant toute la période de location. Tous les services d'entretien devront être inclus dans le taux de location.

3.8. L'entrepreneur est responsable des dommages aux pneus causés par les dangers de route et de terrain. L'utilisateur désigné est responsable des dommages aux pneus causés par une utilisation anormale.

3.9. Remplacement des véhicules lors d'un bris (hors d'usage) :

3.9.1. L'entrepreneur devra fournir un véhicule en remplacement d'un bris (hors d'usage):

- a) Si le véhicule doit être remplacé lors d'un bris pour usure normale, l'entrepreneur devra assumer les frais de réparation et de transport.
- b) Si le véhicule doit être remplacé lors d'un bris causé par négligence du MDN, les frais de transport seront assumés par le MDN.

3.9.2. Délai de remplacement :

- a) L'entrepreneur doit remplacer les véhicules dans un délai de 24 à 48 heures pour tous les types de véhicule.

3.9.3. Appel de services pour l'entretien et la réparation du véhicule :

- a) L'entrepreneur doit répondre à un appel de service pour l'entretien dans un délai de 4 à 8 heures ouvrables et les réparations du véhicule dans les 24 heures ouvrables, sinon, remplacer le véhicule par un autre du même type.

3.9.4. Réparation d'urgence* :

- a) L'entrepreneur doit pouvoir envoyer un technicien pour les réparations d'urgence dans les 2 heures durant les heures d'opération, entre 7h00 et 15h00.

*urgence : considéré d'une situation nuisant de façon majeure aux opérations du MDN.

4. CATÉGORIES DE VÉHICULES

4.1. **Chariot élévateur au propane, capacité 3000 lb à 6000 lb (incluant 2 cylindres de propane d'une capacité de 33 1/3 lb chacun sur demande)**

Description :

Mât en trois sections et un tablier à déplacement latéral, élévation libre entre 35 et 45 pouces minimum, pneus pneumatiques ou solides, hauteur maximale du mât fermé 86 pouces depuis le plancher, roue avant simple, hauteur d'élévation des fourches d'un minimum de 185 pouces. À la demande du chargé de projet, le véhicule doit être équipé de fourches entre 42 et 48 pouces. Une cabine fermée devra être fournie sur demande.

Pour chaque location de chariot élévateur au propane, l'entrepreneur devra fournir sur demande deux (2) cylindres de propane d'une capacité de 33 1/3 lb incluant le plein de propane. Une fois la période de location terminée, les cylindres seront retournés à l'entrepreneur. À la fin du contrat, le plein des cylindres se fera par l'entrepreneur et la quantité de propane utilisée sera facturée, au taux du marché, au MDN.

4.2. **Chariot élévateur électrique de type « Walkie Reach Stacker », capacité 3000 lb**

Description :

Capacité de 3000 lb à 24 pouces centre de fourches, hauteur du mât fermé de 71 pouces, hauteur de levé des fourches de 150 pouces, fourches rétractables/extensibles, action de 24 pouces. Le chargeur de batterie doit être compris dans le taux ferme de location. Le chargement de la batterie peut se faire par un chargeur intégré fonctionnant sur un branchement 110 volts ou par un chargeur indépendant fonctionnant sur un branchement 550/600 volts.

4.3. **Transporteur de palette, électrique, capacité 4000 lb à 6000 lb**

Description :

Transporteur de palette électrique (doit être alimenté par une batterie de 24 volts rechargeable ou l'équivalent), pneus solides, longueur totale de la machine, 83 pouces, longueur des fourches 48 pouces avec une hauteur de levée de 6 pouces. Le chargement de la batterie peut se faire par un chargeur intégré fonctionnant sur un branchement 110 volts ou par un chargeur indépendant fonctionnant sur un branchement 550/600 volts.

4.4. **Chariot élévateur électrique, capacité 3000 lb à 6000 lb**

Description :

Mât en trois sections et un tablier à déplacement latéral, élévation libre entre 35 et 45 pouces, pneus solides, 3 ou 4 roues, hauteur maximale du mât fermé depuis le plancher de 84 pouces, hauteur d'élévation minimum 185 pouces. Le chargeur à batterie 550/600 V, 60 cycles, 3 phases, doit être compris dans le taux ferme de location. À la demande du chargé de projet, le véhicule doit posséder un branchement de 220 volts ou 550 volts.

4.5. Chariot élévateur électrique, capacité 6000 lb à 10,000 lb
Description :

Mât en trois sections et un tablier à déplacement latéral, élévation libre entre 35 et 45 pouces minimum, pneus solides ou pneumatiques, hauteur maximale du mât fermé depuis le plancher de 86 pouces, hauteur d'élévation minimum 185 pouces. À la demande du chargé de projet, le véhicule doit être équipé de fourches entre 48 et 84 pouces. Le chargeur à batterie 550/600 V, 60 cycles, 3 phases, doit être compris dans le taux ferme de location. À la demande du chargé de projet, le véhicule doit posséder un branchement de 220 volts ou 550 volts.

4.6. Chariot élévateur propane ou diesel, capacité 4000 lb à 8,000 lb
Description :

Mât en trois sections et un tablier à déplacement latéral, hauteur de levée libre entre 42 et 45 pouces, pneus pneumatiques roues simples ou roues de charge doubles, hauteur maximale du mât depuis le plancher entre 84 et 91 pouces, hauteur d'élévation minimum 185 pouces avec charge.

4.7. Chariot élévateur propane ou diesel, capacité 8000 lb à 10,000 lb (incluant 2 cylindres de propane d'une capacité de 33 1/3 lb chacun sur demande)
Description :

Mât en trois sections et un tablier à déplacement latéral, hauteur de levée libre entre 42 et 45 pouces, pneus pneumatiques roues simples ou roues de charge doubles, hauteur maximale du mât depuis le plancher de 91 pouces, hauteur d'élévation minimum 185 pouces avec charge. À la demande du chargé de projet, le véhicule doit être équipé de fourches entre 48 et 84 pouces.

Une cabine fermée devra être fournie sur demande.

Pour chaque location de chariot élévateur au propane, l'entrepreneur devra fournir sur demande deux (2) cylindres de propane d'une capacité de 33 1/3 lb incluant le plein de propane. Une fois la période de location terminée, les cylindres seront retournés à l'entrepreneur. À la fin du contrat, le plein des cylindres se fera par l'entrepreneur et la quantité de propane utilisée sera facturée, au taux du marché, au MDN.

4.8. Chariot élévateur propane ou diesel, capacité 10,000 lb à 15,000 lb (incluant 2 cylindres de propane d'une capacité de 33 1/3 lb chacun sur demande)
Description :

Mât en trois sections et un tablier à déplacement latéral, hauteur de levée libre entre 42 et 45 pouces minimum, pneus pneumatiques roues simples ou roues de charge doubles, hauteur maximale du mât depuis le plancher de 91 pouces, hauteur d'élévation minimum 185 pouces avec charge.

Une cabine fermée devra être fournie sur demande.

Pour chaque location de chariot élévateur au propane, l'entrepreneur devra fournir sur demande deux (2) cylindres de propane d'une capacité de 33 1/3 lb incluant le plein de propane. Une fois la période de location terminée, les cylindres seront retournés à

l'entrepreneur. À la fin du contrat, le plein des cylindres se fera par l'entrepreneur et la quantité de propane utilisée sera facturée, au taux du marché, au MDN.

4.9. Chariot élévateur diesel, 4 roues motrices, capacité 5000 lb à 10 000 lb

Description :

Mât permettant de lever un minimum de 12 pieds de haut, roues avant doubles, un tablier à déplacement latéral, fourches de 39.5 pouces maximum de longueur et des extensions de fourches de 80 pouces de longueur disponibles sur demande. La grille de protection derrière les fourches ne doit pas être plus large qu'une palette normale (39.5 pouces). Un système d'air conditionné et chauffage adéquats.

Des chariots élévateurs équipés de roues simples de style « tracteur », de fourches standards d'une longueur de 47 pouces ou de 72 pouces, d'une grille de protection mesurant 79 pouces de large et sans air climatisé sont aussi acceptés.

4.10. Plateforme élévatrice individuelle d'entrepôt

Description :

Chariot élévateur individuel de magasinier, hauteur de levage de la plateforme entre 14 et 17 pieds. Alimentation électrique 24V / 192 Ah. Doit pouvoir circuler entre des rangées étroites de 32 pouces. Le véhicule doit être équipé de lumières de travail ainsi que de feu de position.

4.11 Chariot élévateur diesel, 4 roues motrices, capacité de 30 000 lb à 35 000 lb

Description :

Mât en trois sections et un tablier à déplacement latéral, hauteur de levée libre entre 42 et 45 pouces minimum, pneus pneumatiques roues simples ou roues de charge doubles, hauteur maximale du mât depuis le plancher de 91 pouces, hauteur d'élévation minimum 185 pouces avec charge.

Une cabine fermée devra être fournie sur demande.

4.12 Chariot élévateur télescopique diesel, 4 roues motrices, capacité de 5 000 lb à 10 000 lb

Description :

Mât télescopique permettant de lever un minimum de 17 pieds de haut, un tablier à déplacement latéral, fourches de 39.5 pouces maximum de longueur et des extensions de fourches de 96 pouces de longueur disponibles sur demande. La grille de protection derrière les fourches ne doit pas être plus large qu'une palette normale (39.5 pouces). Un système d'air conditionné et chauffage adéquats. Les fourches doivent avoir un système hydraulique pour les ajuster la largeur.

5. LIVRAISON

5.1. Frais de livraison déchargement inclus et cueillette des chariots élévateurs et transporteurs à palette

- 5.1.1. La livraison sera effectuée à divers bâtiments localisés sur la Base de soutien Valcartier; aux Garnisons Montréal, Saint-Jean-sur-Richelieu et Saint-Hubert; et sur la Base des forces canadiennes Bagotville.
- Pour la Garnison Montréal, lors de la livraison ou de la cueillette des véhicules, l'entrepreneur doit prévoir dans son taux un temps d'attente possible d'environ une heure causé par les vérifications d'entrée et de sortie régissant la sécurité de la garnison.
- 5.1.2. La livraison et la cueillette des véhicules exigent que l'entrepreneur soit en possession de rampe de chargement / déchargement. Le chargement et déchargement des véhicules, sera effectué par terre et sans aide.
- 5.1.3. L'entrepreneur aura la responsabilité de la livraison et de la cueillette du (des) véhicule(s). Ceci dans un délai maximum de 24 à 48 heures ouvrables après avoir reçu la demande et de quatre (4) heures ouvrables en cas d'urgence.
- 5.1.4. Une inspection physique visuelle sera effectuée à la livraison et à la cueillette du véhicule entre le MDN et l'entrepreneur. Les 2 parties devront signer le rapport d'inspection.
- 5.1.5. Les numéros de bons de commande fournis par la section location du MDN ainsi que le numéro d'unité de l'entrepreneur et le numéro de plaque d'immatriculation des véhicules loués seront inscrits sur la facture.

6. ÉQUIPEMENT

- 6.1. Tous les véhicules des articles 4.1, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.11 et 4.12 doivent posséder l'équipement de sécurité standard décrit à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, chapitre S-2.1, r. 13, article 256 disponible à l'adresse suivante : http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cr/S2.1,%20r.%2013#se:256_1
- ainsi que l'équipement suivant :
- Alarme de recul
 - Gyrophare
 - Extincteurs
- 6.2. Tous les véhicules des articles 4.2, 4.3 et 4.10 doivent posséder l'équipement de sécurité standard décrit à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, chapitre S-2.1, r. 13, article 256 disponible à l'adresse suivante : http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cr/S-2.1,%20r.%2013#se:256_1 .

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

1. TAUX

L'entrepreneur doit présenter, en conformité avec le besoin (Annexe « A ») des taux journaliers, hebdomadaires et mensuels fermes en dollar canadien, tout compris, taxes applicables en sus, pour chaque catégorie de chariots élévateurs et transporteurs de palette (dits "véhicules") ainsi que des taux unitaires fermes tout compris pour la livraison et la cueillette des véhicules pour la zone 1- région de Montréal (Garnisons Montréal, Saint-Jean-sur-Richelieu et Saint-Hubert); pour la zone 2 - région de Québec (Base de Soutien Valcartier) et pour la zone 3 - région du Saguenay (Base des forces canadiennes Bagotville) pour la période de l'offre à commandes ainsi que les deux périodes optionnelles d'une année chacune dans le «Tableau des taux».

2. CALCUL DU PRIX

Le calcul du montant de location commence à la date pour laquelle la livraison du véhicule a été demandée et a été livrée à l'endroit désigné lors de la demande. Si le véhicule a été livré une journée à l'avance, la période de location débutera la journée que le véhicule a été demandé. Le calcul se termine lorsque l'entrepreneur est avisé que le véhicule n'est plus requis.

Exemple : Livraison demandée du 23 novembre 2021. Le véhicule a été livré le 22 novembre 2021. La période de location débutera le 23 novembre 2021.

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	
Jour	Prix applicable pour une période de 24 heures ou moins
Semaine	Prix applicable pour une période de 7 jours
Mois	Prix applicable pour une période de 30 ou 31 jours, selon le mois. Ex. : du 10 octobre au 9 novembre (31 jours) = 1 mois

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 mois X taux mensuel
PLUS
Nombre de jours restant X taux journalier OU hebdomadaire (selon le cas)

Exemple: 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

3. BRIS

Lors d'un bris, l'entrepreneur ne facturera pas pour la période pendant laquelle le véhicule aura été hors d'usage (à la demi-journée près).

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0106-20S035/A

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

W0106-20S035

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-0-43255

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL-058

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « C » 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) ;