

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

See herein for bid submission instructions/

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

NA
Quinn

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Adressez les demandes de renseignements à l'autorité
responsable de l'offre à commandes
cynthia.lamorie@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada Supply
and Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

Title - Sujet Commercial Vehicle Rental Location de véhicules commerciaux	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-21XC37/A	Date 2021-06-21
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-21-XC37	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PET-907-1680
File No. - N° de dossier PET-0-53025 (907)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-07-09 Heure Avancée de l'Est HAE	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lamorie, Cindy	Buyer Id - Id de l'acheteur pet907
Telephone No. - N° de téléphone (613)401-3643 ()	FAX No. - N° de FAX (613)687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: 2 Svc Bn Base Transport Garrison Petawawa Bldg D-57, 269 Menin Road Petawawa, ON K8H 2X3	
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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	11
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE - PREUVE DE DISPONIBILITÉ - AVANT L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	11
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.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	14
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.13 LOIS APPLICABLES	15
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-21XC37/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-21XC37

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-0-53025

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.1	BESOI.....	16
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.5	PAIEMENT	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.7	EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	18
7.9	INSPECTION ET ACCEPTATION	18
7.10	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	18
ANNEXE « A »		20
	BESOI	20
ANNEXE « B »		24
	BASE DE PAIEMENT	24
ANNEXE « C »		26
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	26
ANNEXE « D »		29
	EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS POUR L'OFFRE À COMMANDES	29
ANNEXE « E ».....		30
	TPSGC 942 COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDE	30
ANNEXE « F » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		31
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31
ANNEXE « G »		32
	INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION	32

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, les instruments de paiement électronique, le et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Le 2^e Bataillon des services (2 Bon Svc), de la Base des Forces canadiennes (BFC) de Petawawa, du ministère de la Défense nationale, situé à Petawawa, en Ontario, doit périodiquement louer, livrer et ramasser différents types de véhicules commerciaux pour répondre à ses besoins quotidiens en matière de transport de personnel et d'équipement.

La période de l'offre à commandes est de sa date d'émission au 30 juin 2022, avec l'option irrévocable de la prolonger pour deux (2) périodes d'un (1) an.

Jusqu'à cinq (5) offres à commandes individuelles et régionales (OCIR) pourraient être établies dans le cadre de la présente demande d'offres à commandes.

- 1.2.2** Le besoin est limité aux services canadiens.

1.2.3 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 7.14 – 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](#) (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.

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 : 90 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [M0019T](#) (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

2.2 Présentation des offres

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGS@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions 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 [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe au soumissionnaire 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 de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions 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 : 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.

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

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

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

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et rejetée d'emblée.

Les offrants doivent fournir le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de l'employé pour les trois catégories suivantes :

- a) Personne à contacter pendant les heures normales de travail

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-21XC37/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-21XC37

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-0-53025

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

b) Communication après les heures de bureau

Nom : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

c) Personne-ressource francophone

Nom : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

****Le même employé peut être inscrit pour plusieurs catégories, le cas échéant.****

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et rejetée d'emblée.

- a) Les offrants doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe B, Base de paiement.
- b) Les offrants doivent présenter un ou des prix unitaires fermes pour tous les articles pour toutes les années énumérées à l'annexe B, Base de paiement.
- c) Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.1.2.2 Comme le stipulent les Instructions uniformisées de 2006, la quantité de marchandises indiquée dans la demande d'offre à commandes ne constituent qu'une approximation des besoins exprimés de bonne foi.

4.1.3 Évaluation du prix – offre

Les prix étendus pour chaque année seront calculés selon la formule suivante :

Le prix étendu pour chaque année sera calculé en multipliant l'utilisation annuelle estimative par le prix unitaire ferme correspondant de l'offrant pour tous les articles, pour toutes les années, y compris les années d'option.

Le prix évalué est la somme de tous les prix étendus pour tous les articles, pour toutes les années, y compris les années d'option.

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-2) Évaluation du prix - soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4.2.2 La présente demande d'offre à commandes peut entraîner l'émission d'un maximum de cinq (5) offres à commandes individuelles et régionales (OCIR).

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.

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 :

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

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

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01) Définition du contenu canadien

5.2.3.2 Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires sont priés de remplir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « F » - Renseignements supplémentaires sur la certification 1. Conseil d'administration.

5.2.3.3 Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « F » - Renseignements supplémentaires sur la certification 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Si les fournisseurs ne possèdent pas d'une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1- 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

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

6.1 Exigences en matière d'assurance - preuve de disponibilité - avant l'émission de l'offre à commandes

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée « F ». 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 mois au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-21XC37/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-21XC37

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-0-53025

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du date de publication au 30 June 2022 inclusivement.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes, à partir du 1^{er} juillet 2022 jusqu'au 30 juin 2023 et du 1^{er} juillet 2023 au 30 juin 2024, selon les 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'OC pour une période prolongée par le responsable de l'OC quinze (15) jours avant la date d'échéance de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera publiée 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 : Cindy Lamorie
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : Edifice S-111, Garnison Petawawa

Téléphone : 613 -687- 6655
Télécopieur : 613 -687 - 6656
Courriel : cynthia.lamorie@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 [Remarque à l'intention des offrants : veuillez fournir les renseignements demandés ci-dessous]

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des demandes de nature générale :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) : _____

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

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

7.8 Procédures pour les commandes

Les commandes subséquentes doivent être passées sur la « base du droit de premier refus ». Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, 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 à son offre à commandes sera passée. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Le classement le plus élevé sera déterminé pour chaque catégorie de véhicule et le prix le plus bas se classera en tête de liste.

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 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales – services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*Note à l'intention des offrants : Le Canada insérera cette information à l'attribution du contrat*)

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

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

7.12.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [M3060C](#) (2021-05-20) Attestation du contenu canadien

7.13 Lois applicables

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

[Remarque à l'intention des offrants : Le cas échéant, le Canada inscrira le nom de la province ou du territoire indiqué par l'offrant dans son offre.]

7.14 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 exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010C (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est conforme à la commande subséquente par rapport à l'offre à commandes.

7.3.2 Date de livraison

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

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation

proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des 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 des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Paiement unique

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

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture ne soient achevés.
2. Les conditions suivantes doivent être respectées lorsque l'on présente une facture :
 - a) Les factures doivent suivre l'ordre du tableau à l'annexe B, Base de paiement, pour indiquer le numéro de l'article, la description, l'unité de mesure, la quantité, le prix unitaire, le prix élargi, le total partiel, la TPS ou la TVH et le total;
 - b) La facture doit indiquer le numéro de la commande subséquente;
 - c) On doit indiquer sur la facture l'adresse du destinataire où les produits ont été livrés;
 - d) Chaque commande subséquente et point de destination doit être facturé séparément.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.7 Exigences particulières en matière d'assurance

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

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

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

7.8 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [A9049C](#) (2011-05-16) Sécurité des véhicules

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* [D0018C](#) (2007-11-30) Livraison et déchargement

Clause du *Guide des CCUA* [G6001C](#) (2008-05-12) Véhicules - location à long terme

Clause du *Guide des CCUA* [G6005C](#) (2008-05-12) Location à court terme

7.9 Inspection et acceptation

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

7.10 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0107-21XC37/A

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

W0107-21XC37

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-0-53025

Id de l'acheteur - Buyer ID

PET907

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

-
- (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

Location de véhicules commerciaux

1.0 Portée

1.1 Objectif

La section des transports du ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes (BFC) de Petawawa, 2^e Bataillon des services (2 Bon Svc), située à Petawawa, en Ontario, a besoin de louer, de livrer et de ramasser périodiquement divers types de véhicules commerciaux pour répondre aux besoins quotidiens de transport du personnel et de l'équipement.

La durée de l'offre à commandes est d'un (1) an, avec une option de prolongation pour deux (2) périodes d'un (1) an.

1.2 Contexte

La BFC Petawawa a de nombreux besoins opérationnels quotidiens qui comprennent le transport du personnel, du matériel et de l'équipement. Le parc de véhicules actuel de la section des transports du 2 Bon Svc de la BFC Petawawa, est parfois insuffisant pour répondre aux demandes de véhicules et on doit pouvoir périodiquement y louer différents types de véhicules commerciaux selon les besoins pour répondre aux besoins quotidiens en véhicules.

1.3 Objectif du document

- i. *Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles*
- ii. *Loi sur la défense nationale* (LDN), article 261 (1) (2), partie V
- iii. A-LM-158-005/AG-001, chapitre 5, article 5.1, alinéa 5.1.07 (b)
- iv. Directive sur les transports DT 513
- v. Code de la route de l'Ontario, partie XIV, article 199

2.0 Besoins

2.1 Besoin

La section des transports du 2 Bon Svc de la BFC Petawawa souhaite établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) d'un an avec la possibilité de la prolonger pour deux (2) périodes d'un (1) an.

2.1.1 Détails du besoin

2.1.1.1 Les périodes de location requises sont quotidiennes, hebdomadaires ou mensuelles.

2.1.1.2 Les différents types de véhicules commerciaux requis sont les suivants :

Description du véhicule	Marque/modèle suggéré
Voiture d'état-major intermédiaire, 4 portes, empattement de 2 650 à 2 800 millilitres	Dodge Avenger, Chrysler 200, Volkswagen Jetta
Grande voiture d'état-major, 4 portes, empattement de 2 751 à 2 870 millimètres	Hyundai Sonata, Ford Fusion, Nissan Altima
Véhicules utilitaires sport (VUS) - intermédiaires (2 ou 4 portes)	Ford Escape, Chevrolet Equinox, Honda CRV
Véhicules utilitaires sport (VUS), 4 portes de grande taille	Yukon, Tahoe, Explorer, Suburban
Mini-fourgonnette 7/8 passagers, volume de chargement minimal, 170 pieds cubes.	Dodge Grand Caravan
Camionnette - cabine double, charge utile nominale de 1/2 tonne 2500 livres avec air climatisé, capot de caisse et attache en retrait	Silverado 1500, Ford F150, Dodge Ram 1500
Camionnette - cabine double, charge utile nominale de 3/4 tonne 2500 livres avec air climatisé, capot de caisse et attache en retrait	Silverado 2500, Ford F250, Dodge Ram 2500
Fourgon de 16 pi à moteur diesel à roues jumelées, muni d'une porte dans la cabine donnant accès à l'espace de cargaison	Ford E450
Camion fourgon T80, charge utile nominale de 3 200 lb	Ford Transit, Chevrolet Express
Fourgonnette - 12 passagers	Econo 1500 - 12 passagers

2.1.2 Besoins additionnels

- Tous les véhicules de location doivent avoir deux (2) ans ou moins, et seront assujettis à une inspection par un représentant autorisé de la section des transports du 2 Bon Svc sans préavis. Les coûts de l'inspection seront couverts par la section des transports du 2 Bon Svc.
- Tous les véhicules de location doivent être des véhicules à haut rendement (hybrides) ou à faibles émissions qui favorisent les pratiques écologiques actuelles.
- Des pneus d'hiver pour tous les véhicules de location doivent être disponibles sur demande.
- L'entrepreneur doit avoir une flotte d'au moins dix (10) véhicules de location à son établissement commercial offrant des services de location de véhicules commerciaux dans un rayon de 200 kilomètres de la BFC Petawawa.
- La section des transports du 2 Bon Svc sera responsable de l'approvisionnement en essence ou diesel pour les véhicules de location pendant qu'ils sont en sa possession.
- L'entrepreneur doit fournir les numéros de téléphone des personnes à contacter durant les fins de semaine ou en dehors des heures normales de travail si des réparations urgentes sont nécessaires.

2.2 Livraison et ramassage

- Les véhicules de location doivent être livrés et ramassés par l'entrepreneur au MDN.
- L'entrepreneur doit livrer et ramasser les véhicules de location à des endroits prédéterminés à Petawawa.
- En cas d'urgence, les véhicules de location doivent être livrés et ramassés dans les quatre (4) heures suivant la réception de la commande subséquente.
- Dans le cas d'un besoin régulier, le véhicule sera livré dans l'espace d'un (1) jour ouvrable suivant réception de la commande subséquente.

2.3 Conditions de livraison

Lors de la livraison, la section des transports du 2 Bon Svc se réserve le droit d'inspecter les véhicules de location offerts afin de vérifier s'ils répondent aux exigences minimales comme il est énoncé ci-dessous :

- a. Tous les véhicules de location doivent être livrés avec un réservoir plein.
- b. Tous les véhicules doivent satisfaire aux dispositions de la *Loi sur la sécurité automobile du Canada* et du règlement d'application connexe en vigueur à la date de sa fabrication.

2.4 Péage électronique, péage vidéo et frais administratifs connexes

Conformément à l'article 261 (1) (2), partie 5, de la *Loi sur la Défense nationale*, aucun péage ou autre droit légalement imposé pour l'usage de quais, de points de descente, d'autoroutes, de routes, d'emprises de chemin de fer, de ponts ou de canaux n'est exigible d'une unité ou d'un autre élément des Forces canadiennes ou d'officiers et de militaires du rang en service, ni d'une personne sous escorte, non plus que pour tout transport de matériel, sauf si le ministre en a autorisé le paiement pour l'usage en question. Cet article n'a pas pour effet de porter atteinte à l'obligation de paiement des péages ou autres droits légitimement exigibles en ce qui concerne les véhicules autres que ceux appartenant au Canada ou qui sont à son service. L'exemption s'applique à tous les péages électroniques, péages par vidéo, frais de stationnement, contraventions de stationnement et frais d'administration connexes pour tous les véhicules loués par la section des transports du 2 Bon Svc.

Tous les péages électroniques, péages par vidéo, frais de stationnement, frais administratifs connexes et toutes les contraventions de stationnement doivent être transmis au MDN pour être résolus dans les trente (30) jours suivant la réception de l'amende.

2.5 Permis

Tous les véhicules de location doivent être immatriculés correctement conformément à la *Loi sur les véhicules de transport en commun* et aux règlements et actes qui gouvernent le transport public de véhicules loués.

Les conducteurs seront du personnel militaire ou civil possédant un permis de conduire militaire DND 404 valide (permis de conduire de la Défense nationale) et un permis de conduire civil conformément au chapitre 5, article 5,1, para. 5.1.07 (b) et Directive de transport TD 513 du document provisoire A-LM-158-005/AG-001.

Les conducteurs des véhicules de location loués dans le cadre de cette offre à commandes peuvent être âgés de moins de vingt-cinq ans.

2.6 Inspection, acceptation et retour

Au moment de la livraison et du ramassage du véhicule de location, ce dernier sera inspecté simultanément par l'entrepreneur et le représentant de la section des transports du 2 Bon Svc afin de détecter tout dommage. Les feuillets d'inspection du véhicule (un fourni par l'entrepreneur et un fourni par le représentant de la section des transports du 2 Bon Svc) seront remplis et signés par les deux parties. Les dommages causés au véhicule de location entre les deux inspections seront la responsabilité de l'État.

Il incombe à l'État de veiller à ce que le réservoir à essence du véhicule de location soit rempli lors du retour. Si le réservoir du véhicule de location n'est pas rempli, l'entrepreneur est autorisé à inclure sur la facture le coût en essence ou diesel engagé, mais il devra joindre la copie originale du reçu de cet achat à la facture de location. Il n'y aura aucun remboursement d'essence ou de diesel en cas de défaut de fournir un reçu émis par la station-service. Si l'entrepreneur possède ses propres pompes à essence ou à diesel, le volume du plein doit être indiqué sur la facture et le prix du carburant sera semblable au tarif dans un rayon de 20 kilomètres de la BFC Petawawa.

2.7 Entretien

Il incombera à l'entrepreneur d'effectuer l'entretien complet lié à l'usure normale. L'entrepreneur sera responsable de veiller à ce que tout entretien qui doit être effectué sur un véhicule soit conforme au manuel d'utilisation. Au besoin, l'entrepreneur fournira un autre véhicule de location du même modèle et de la même taille afin de remplacer le véhicule nécessitant un entretien. Cet échange doit se faire à l'établissement de la section des transports du 2 Bon Svc. L'entrepreneur sera responsable de ramasser et de retourner le véhicule de location à la section des transports du 2 Bon Svc.

2.8 Dommages et réparations

Si un véhicule de location est retourné endommagé, aucune réparation ne sera effectuée avant que les dommages aient été vérifiés par l'Unité de soutien des Forces canadiennes Ottawa (USFCO) et le personnel d'entretien du 2 Bon Svc, et que les travaux de réparation aient été approuvés. Si des réparations sont effectuées sans l'approbation de l'USFCO et du personnel d'entretien du 2 Bon Svc, le remboursement de ces réparations sera refusé.

La réparation et le remplacement des pneus nécessités par des crevaisons et des éclatements ainsi que le remplacement ou la réparation de toute vitre endommagée, qu'elle soit de verre ou de plastique, ainsi que de toute lentille (verre de protection), qu'elle soit de verre ou de plastique, en raison de l'usure normale ou d'avaries routières, doivent être effectués par l'entrepreneur sans frais pour le Canada. L'entrepreneur est responsable de tout dommage au verre, peu importe la cause, sauf dans le cas des dommages intentionnels et des dommages mineurs à la carrosserie/à la peinture qui ne sont pas le résultat d'un accident pouvant être rapporté comme défini à la partie XIV/article 199 du Code de la route de l'Ontario dans la version la plus récente.

À titre d'éclaircissement supplémentaire, la responsabilité du gouvernement se limite aux dommages résultant d'un accident. Le gouvernement considère que les clous et les autres objets pointus ou tranchants sur lesquels on peut rouler (routes et entrées de cour), ainsi que les pierres projetées par les autres véhicules qui pourraient endommager le verre ou les lentilles, sont strictement des dangers routiers et qu'ils font partie de l'usure normale d'un véhicule.

Toutes les réclamations pour dommages présentées au MDN doivent porter uniquement sur les réparations approuvées. Les factures de réparation ne doivent comporter que le montant du coût estimé. En cas de radiation d'un véhicule causée par un accident, les valeurs du livre noir national seront utilisées pour le paiement des réclamations du fournisseur, moins les revenus de la récupération du véhicule. Aucun article supplémentaire ne peut être ajouté pour la perte d'usage, la diminution de la valeur ou les frais administratifs.

2.9 Défaillances mécaniques du véhicule

En cas de panne mécanique d'un véhicule de location, ce dernier doit être rapidement remplacé par un véhicule similaire dès l'avis de la panne. Si le véhicule de location ne peut pas être remplacé par un véhicule similaire, l'entrepreneur doit fournir, au même tarif que celui du véhicule de location en panne, un véhicule de la catégorie immédiatement supérieure ou un véhicule similaire d'une autre agence de location, au même tarif que celui du véhicule de location en panne. Le véhicule de location de remplacement sera livré à l'emplacement de la panne du véhicule. L'ensemble des coûts engagés causés par la panne d'un véhicule de location sera payé par l'entrepreneur ou l'entreprise de location.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-21XC37/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-21XC37

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-0-53025

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont les prix unitaires fermes, tout compris, en dollars canadiens, destination FAB, droits de douane et taxes d'accise du Canada inclus, et taxes applicables en sus.

La tarification ne comprend pas les taxes applicables, qui doivent être indiquées séparément sur les factures.

Périodes d'établissement des prix

Durée de l'offre à commandes

Année 1 – de la date d'émission au 30 juin 2022

Périodes d'option de l'offre à commandes

Option 1 – année 2 : du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023

Option 2 – année 3 : du 1^{er} juillet 2023 au 30 juin 2024

Définitions des taux de location :

Taux journalier – période de vingt-quatre (24) heures consécutives

Taux hebdomadaire – période de sept (7) jours consécutifs

Taux mensuel – période de trente (30) jours consécutifs

Les prix pour les périodes incomplètes seront calculés au prorata, de la façon indiquée ci-dessous :

Les taux seront appliqués pour les périodes incomplètes au prorata.

Par exemple :

Location de moins d'un (1) mois – nombre de semaines X taux hebdomadaire + le moindre des deux (nombre de jours supplémentaires x taux quotidien) ou (taux hebdomadaire)

Location de plus d'un (1) mois – nombre de mois X taux mensuel + (taux mensuel/30) X nombre de jours supplémentaires

Calcul du prix

Le calcul de la période de location commence à la date et à l'heure précisées dans la commande subséquente à l'offre à commandes pour la livraison du véhicule au lieu de livraison indiqué.

Le calcul de la période de location se termine à la date et à l'heure précisées dans la commande subséquente à l'offre à commandes pour le ramassage du véhicule au lieu de livraison indiqué.

Tous les tarifs doivent inclure les frais administratifs et les frais de gestion des pneus (usure, pneus d'hiver, pneus d'été, etc.).

Tous les tarifs comprennent le supplément pour la climatisation et les frais d'immatriculation du véhicule.

Tous les tarifs comprennent le kilométrage illimité.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-21XC37/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-21XC37

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-0-53025

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B », BASE DE PAIEMENT – VOIR L'ANNEXE ÉLECTRONIQUE 1 *Note à l'intention des offrants :*

Les instructions et le texte en italique dans la présente annexe seront retirés de l'offre à commandes subséquente.

Utilisation estimative :

L'utilisation estimative est fournie seulement à titre d'outil d'évaluation; elle constitue l'estimation la plus exacte possible et ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement de l'État. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue pour chaque période d'établissement des prix et elles constituent une estimation des besoins faite de bonne foi. L'offre à commandes sera limitée aux articles réellement commandés.

Taxes applicables :

La TPS ou la TVH ne doit pas être incluse dans les prix unitaires (mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture subséquente au contrat).

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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 \$ 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. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du

Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

m.

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

2. 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0107-21XC37/A

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

W0107-21XC37

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-0-53025

Id de l'acheteur - Buyer ID

PET907

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

3. Location à court terme

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-21XC37/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-21XC37

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-0-53025

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS POUR L'OFFRE À COMMANDES

Veuillez transmettre le rapport au responsable de l'offre à commandes nommé dans les présentes :

Veuillez indiquer le numéro de l'offre à commandes à la ligne Objet et indiquer clairement :

- le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont présentées;
- la période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
- le ministère visé par l'offre à commandes;
- la date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- les dépenses totales à ce jour, par ministère.

Titre de l'offre à commandes		Offre à commandes n°		Date de début de l'OC (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de l'OC (JJ/MM/AAAA)
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période de référence (\$)		Début de la période de référence (JJ/MM/AAAA)	Fin de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)
Ministère présentant la demande	Numéro de la commande	Description (N° d'article, quantité)	Date de l'ordre (JJ/MM/AAAA)	Date de livraison (JJ/MM/AAAA)	Valeur de la commande (TPS ou TVH exclues)

PRÉPARÉ PAR :

Nom : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____

Signature : _____

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-21XC37/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-21XC37

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-0-53025

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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.
W0107-21XC37/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-21XC37

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-0-53025

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « G »

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration Conformément à la, Politique d'inadmissibilité et de suspension, section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA En direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer Avec la Ligne Info au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription Des fournisseurs le plus près.