



National Defence  
National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Défense nationale  
Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

**REQUEST FOR PROPOSAL /  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**RETURN BIDS TO /  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Cameron Ryan-Simpson, 7-4-4  
via Email:

cameron.ryan-simpson@forces.gc.ca

**Proposal To: National Defence Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

**Proposition à : Défense nationale Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

<b>Title / Titre:</b> W8484-220116B - OP NEON Rental Vehicles	<b>Solicitation No / No de l'invitation:</b> W8484-220116B
<b>Date of Solicitation / Date de l'invitation:</b> 26 August 2021	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à:</b> Cameron Ryan-Simpson 101 Colonel By Drive D Major Proc 7 Ottawa, Ontario K1A 0K2	
<b>Telephone No. / N° de téléphone:</b> N/A	<b>FAX No / No de fax:</b> cameron.ryan-simpson@forces.gc.ca
<b>Destination:</b> Kadena Japan 0 0	

**Instructions:**

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

**Instructions:**

Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés «rendu droits acquittés», tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente

<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin:</b>  At / à :  2:00pm EST    On / le :  7 September 2021
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Delivery required / Livraison exigée:</b> September 29 2021 to December 03 2021 (See various Groups)	<b>Delivery offered / Livraison proposée:</b>
<b>Vendor Name and Address / Raison sociale et adresse du fournisseur:</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie):</b>	
<b>Name / Nom:</b> _____	<b>Title / Titre:</b> _____
<b>Signature:</b> _____	<b>Date:</b> _____



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ .....	7
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 Durée du CONTRAT .....	7
6.5 AUTORITÉS.....	8
6.6 PAIEMENT.....	9
6.7 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
6.9 ASSURANCES.....	9
6.10 LOIS APPLICABLES .....	10
6.11 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	10
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE C – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences en matière de sécurité**

Le contrat concerne un besoin non classifié, et aucune exigence en matière de sécurité n'y est associée.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent et à l'annexe A, Énoncé des travaux.

### **1.3 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la demande de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document **2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels**, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

L'article 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est entièrement supprimé.

Le paragraphe 3 de l'article 5, Présentation des soumissions, est supprimé.

Le paragraphe 2 de l'article 20, Autres renseignements, est supprimé.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **2.3 Demandes de renseignements en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins deux (2) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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. Le Canada peut réviser les questions ou demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de répondre à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 l'entrepreneur accepte les lois applicables indiquées dans la demande.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées de 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (\_\_\_\_\_ copies papier)

Section II : Soumission financière (\_\_\_\_\_ copies papier)

Section III : Attestations (\_\_\_\_\_ copies papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (\_\_\_\_\_ copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier aura préséance.

- Si le soumissionnaire transmet simultanément des copies de sa soumission en utilisant plusieurs moyens de livraison acceptables, et s'il y a un écart entre le libellé de l'une de ces copies et la copie électronique fournie par le service Connexion postal, le libellé de la copie électronique fournie par le service Connexion postal aura préséance.

### **Section I : Soumission technique**

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

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement.

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

### **Partie IV : Renseignements supplémentaires**

Le Canada demande à ce que les soumissionnaires fournissent des renseignements à la personne-ressource responsable des activités suivantes :

#### **Renseignements généraux**

Nom : \_\_\_\_\_

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

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

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

CCUA A0031T – 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 ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars américains.

L'ensemble de l'offre financière sera évalué.

Il est recommandé d'utiliser l'annexe B pour fournir les tarifs. Les soumissionnaires doivent remplir cette annexe.

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16), 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.

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

#### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

##### 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 soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web des [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

---

## 5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » qui figure au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada consacré au Programme du travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » au moment de l'attribution du contrat.

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 6.1 Exigences en matière de sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

La clause [2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales – services (complexité moyenne), s'applique au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 5 octobre 2021 au 3 décembre 2021.

---

## 6.5 Autorités

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

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

Ministère de la Défense nationale

Direction : \_\_\_\_\_

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

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

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Autorité technique

L'autorité technique pour le présent contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

L'autorité technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

L'entrepreneur a désigné la personne suivante pour le représenter en ce qui concerne les questions d'ordre administratif liées au contrat :

Coordonnées du représentant de l'entrepreneur.

Nom : \_\_\_\_\_

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

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

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

Clause C6000C du *Guide des CCUA* (2017-08-17)

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser des prix unitaires fermes de \_\_\_\_ \$ (le montant sera inscrit lors de l'adjudication du contrat) conformément à 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, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### **6.6.2 Paiements multiples**

*Clause H1001C du Guide des CCUA (2008-05-12), Paiements multiples*

### **6.6.3 Paiement électronique des factures – Contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Virement télégraphique (international uniquement)

## **6.7 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 indiqués sur la facture soient achevés.
2. Les factures doivent être transmises comme suit :
  - a. L'original doit être transmis à l'autorité contractante à l'adresse électronique indiquée à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## **6.9 Assurances**

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations contractuelles et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à

sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Cette assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

#### **6.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### **6.11 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) Les articles de la convention;
- (b) La clause 2010C (2020-05-28), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- (c) L'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) L'annexe B, Base de paiement;
- (e) La soumission de l'entrepreneur, datée du \_\_\_\_\_.

## **ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **Énoncé des besoins**

Location de voitures à Okinawa, au Japon – 5 octobre au 3 décembre 2021

#### **1.0 CONTEXTE**

- 1.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) sera en opération à Okinawa, au Japon, du 5 octobre au 3 décembre 2021. Cinquante (50) personnes auront besoin de louer des voitures pour une période allant jusqu'à cinquante-neuf (59) jours (voir les différents groupes de location).

#### **2.0 OBJECTIF**

- 2.1 Les Forces armées canadiennes (FAC) ont besoin de véhicules de location, sans chauffeur, pour mener des opérations aériennes à Okinawa, au Japon, pendant la période du 5 octobre au 3 décembre 2021.

#### **3.0 TÂCHES/BESOINS**

##### **3.1 Louer les types de véhicule suivants :**

- a. 11 berlines, une (1) fourgonnette et deux (2) camions avec attelage pour le remorquage. Les véhicules doivent avoir quatre (4) portières et pouvoir transporter cinq (5) personnes et leurs bagages (au moins deux bagages de 20 kg par personne);

##### **3.2 La tâche ci-dessus doit (s'il y a lieu) être accomplie conformément aux exigences techniques indiquées dans le présent document. Les exigences qui DOIVENT être respectées pour chaque véhicule sont les suivantes :**

- a. Être en bon état, propre, satisfaisant sur le plan mécanique, entretenu et avoir subi une inspection routière avant la livraison.
- b. Ne pas avoir plus de quatre ans et ne pas totaliser plus de 75 000 kilomètres.
- c. Être doté d'un système de climatisation en bon état de fonctionnement.
- d. Être doté d'une servodirection.
- e. Être doté d'une transmission automatique.
- f. Être muni de pneus neufs ou dans un état presque neuf, dont la bande de roulement présente une usure d'au plus vingt-cinq (25) pour cent.
- g. Être muni d'un pneu de secours neuf ou dans un état presque neuf, monté sur une roue (compatible avec le véhicule), dont la bande de roulement présente une usure d'au plus vingt-cinq (25) pour cent et dont les outils d'origine du fabricant sont fournis aux fins d'installation.

h. Le service de location doit inclure un système GPS dont le logiciel doit être à jour (c'est-à-dire qu'il doit avoir été mis à jour au cours des douze derniers mois).

3.3 Les exigences décrites ci-dessus constituent des exigences minimales. L'entrepreneur peut proposer d'autres solutions qui excèdent ces dernières.

3.4 Les exigences en matière d'assurance qui doivent être satisfaites pour chaque véhicule fourni sont notamment les suivantes :

- a. Une assurance définie en tant qu'assurance collision sans franchise (ACSF) doit être fournie à taux fixe, et être détaillée séparément à l'annexe B. Les autres assurances, comme les assurances individuelles contre les accidents, les assurances contre les blessures corporelles, les assurances contre les dommages matériels, les assurances contre le vol et les assurances responsabilité, seront la responsabilité des militaires. Les militaires seront les seuls responsables des incidents découlant de l'état d'ivresse d'un conducteur ou du retrait d'articles des véhicules qui ne résulte pas d'un vol.
- b. Une couverture minimale pour la responsabilité civile et les dommages matériels (RC/DM) d'un million de dollars (1 000 000 \$).

3.5 Lieu de livraison et de retour :

Groupe	Exigence	Info de livraison	Info de retour
Détachement précurseur	2 berlines intermédiaires 1 camion avec attelage pour le remorquage	5 oct. 2021 – Aéroport de Naha/ Base aérienne de Kadena	3 déc. 2021 – Aéroport de Naha/ Base aérienne de Kadena
Transport aérien	5 berlines intermédiaires, 1 camion avec attelage pour le remorquage	10 oct. 2021 – Base aérienne de Kadena	3 déc. 2021 – Base aérienne de Kadena
CP 140	4 berlines intermédiaires, 1 fourgonnette de tourisme	10 oct. 2021 – Base aérienne de Kadena	2 déc. 2021 – Base aérienne de Kadena

3.6 Le processus de livraison et d'inspection des véhicules doit être effectué conformément à ce qui suit :

- a. Au moment de la livraison des véhicules, tout dommage ou problème doit être consigné sur la fiche d'inspection des véhicules. Le point de contact des FAC n'acceptera pas un véhicule qui n'est pas en bon état.
- b. Le point de contact des FAC se réserve le droit de modifier la fiche d'inspection des véhicules pour y noter des problèmes, des défauts ou des dommages cachés dans les dix (10) jours suivants la livraison. Toute modification apportée à la fiche d'inspection des véhicules sera transmise à l'entrepreneur dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent.
- c. L'entrepreneur convient de réparer ou de remplacer, sans délai, tout véhicule dont on a décelé des dommages, des défauts ou dommages cachés, si le point de contact des FAC en fait la demande. Aucuns frais supplémentaires ne doivent être engagés par les

---

FAC pendant le remplacement ou la réparation du véhicule puisqu'il incombe entièrement à l'entrepreneur de fournir des véhicules dans un état satisfaisant.

- d. Le point de contact des FAC et l'entrepreneur doivent signer des copies des fiches d'inspection des véhicules qui seront conservées pour être utilisées lors du retour des véhicules, à l'occasion de la résiliation ou de l'achèvement du contrat.

3.7 Les procédures d'acceptation des véhicules doivent être exécutées conformément aux dispositions décrites ci-dessous :

- a. Au moment de la livraison des véhicules, si un véhicule est défectueux ou s'il n'est pas conforme aux exigences du présent énoncé des besoins, le point de contact des FAC doit avoir le droit de refuser le véhicule ou d'exiger son remplacement dans un délai de vingt-quatre (24) heures.
- b. La décision d'accepter ou de rejeter le véhicule doit être prise aussi rapidement que possible.

3.8 Les procédures de retour des véhicules doivent être exécutées conformément aux exigences suivantes.

- a. Le point de contact des FAC et l'entrepreneur doivent noter tout dommage aux véhicules ou tout problème avec les véhicules qui n'est pas indiqué sur la fiche d'inspection d'origine.
- b. Aux fins de dédommagement, les FAC doivent uniquement tenir compte des dommages ou des problèmes touchant les véhicules qui ne coïncident pas avec le contenu des fiches d'inspection d'origine des véhicules.
- c. L'entrepreneur doit fournir une estimation écrite des réparations applicables à un véhicule à la suite d'une négligence des FAC dans les douze (12) heures qui suivent le retour du véhicule endommagé.

3.9 Les pertes, les dommages et les réparations des véhicules doivent être traités en tenant compte de ce qui suit :

- a. Les FAC ne sont PAS responsables des pertes ou dommages découlant d'une usure normale. Les FAC déclinent toute responsabilité quant au coût des réparations rendues nécessaires à la suite de défaillances ou des pannes des véhicules de location découlant de l'usure normale. Voici quelques exemples d'usure normale pour lesquels les FAC n'autoriseront pas la réparation :
- i. Crevaison survenue sur des routes pavées ou en gravier;
  - ii. Fatigue du métal (c.-à-d. bris de soudures, de ressorts, de charnières, etc.);
  - iii. Remplacement des phares, des essuie-glaces, etc.;
  - iv. Les réparations de dommages mineurs non attribuables à la négligence (c.-à-d. impacts dans le pare-brise ou petites bosses sur les portières ou sur la carrosserie).
- b. Il est expressément convenu et entendu que les FAC sont **UNIQUEMENT** responsables des pertes, des dommages et des réparations aux véhicules fournis dans le cadre du contrat pendant la période de location et qui ont été causés par la négligence ou l'insouciance des employés ou des agents du gouvernement du Canada qui ne sont pas couverts par une assurance exhaustive.

- c. Dans les cas de pertes, de dommages et de réparations qui tombent sous la responsabilité des FAC et qui ne sont pas couverts par une assurance multirisque, les FAC ont le droit de faire établir par un tiers, à leurs frais, un devis des réparations à effectuer afin de valider le devis de l'entrepreneur. Une fois le coût des réparations fixé, les FAC attribueront un contrat de réparation distinct, en vertu duquel l'entrepreneur facturera les FAC pour les réparations, conformément au nouveau contrat régissant les réparations.

3.10 Les réparations et l'entretien doivent être effectués conformément à ce qui suit :

- a. Les véhicules doivent être entretenus pour les protéger contre l'usure normale.
- b. L'entrepreneur doit récupérer les véhicules inutilisables dans les 12 heures et livrer les véhicules réparés dans les 12 heures qui suivent. Dans le cas où un véhicule ne peut être réparé dans le délai prévu, l'entrepreneur doit fournir un véhicule de remplacement. Ce véhicule doit au moins avoir les mêmes dimensions et être de la même catégorie que le véhicule d'origine. Si le véhicule de remplacement doit être réparé, l'entrepreneur doit fournir un nouveau véhicule dans les 24 heures sans facturer au Canada le temps requis pour fournir ce second véhicule de remplacement jusqu'à ce qu'il ait été livré et inspecté par le point de contact des FAC.

3.11 Les exigences concernant le traitement des contraventions sont les suivantes :

- a. L'ensemble du personnel des FAC doit régler, dans les délais prévus, les amendes de stationnement ou les contraventions pour infraction à la circulation délivrées pendant la période de location.
- b. Si des contraventions ne sont pas payées, l'entrepreneur doit présenter au point de contact des FAC une facture faisant état des contraventions pour infraction à la circulation reçues et délivrées aux FC ou à son personnel pendant la période d'utilisation du véhicule de location (contraventions pour excès de vitesse, contraventions de stationnement, etc.). Des frais de traitement administratif doivent s'appliquer.

#### 4.1 CONTRAINTES

- 4.1.1 L'entrepreneur sera informé quarante-huit (48) heures à l'avance au cas où les services requis devraient être annulés.
- 4.1.2 Les véhicules doivent pouvoir être conduits par plusieurs personnes.
- 4.1.3 Dans des circonstances normales, tous les documents administratifs préalables à la prise en charge des véhicules doivent être préparés par l'entrepreneur avant que le personnel des FAC arrive sur place, afin d'accélérer le plus possible les démarches liées à la prise en charge des véhicules.
- 4.1.4 Les FAC permettront au personnel âgé de 21 à 24 ans de conduire des véhicules de location à condition qu'ils conduisent dans le cadre d'activités autorisées par le gouvernement canadien ou l'armée canadienne. Des frais supplémentaires seront autorisés, comme indiqué à l'annexe B – Modalités de paiement.

## 5.0 RESPONSABILITÉS

### 5.1 Responsabilités de l'entrepreneur

- a. L'entrepreneur doit fournir des véhicules dont le niveau d'essence dans le réservoir est d'au moins un quart (¼) au moment de la prise en charge. De plus, il doit accepter que le véhicule soit rendu avec la même quantité d'essence qu'au moment de la prise en charge.
- b. L'entrepreneur doit désigner un point de contact local et fournir le numéro de téléphone d'un représentant en mesure de répondre aux demandes des FAC 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Par « point de contact local », on entend une personne résidant à proximité d'Okinawa, près de l'endroit où les véhicules sont loués. Cette personne doit pouvoir communiquer avec le point de contact des FAC sur place et s'assurer que tout problème éventuel sera résolu rapidement. Le point de contact local doit être capable de parler anglais.
- c. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les documents, y compris le contrat d'assurance, prévoyant plus d'un conducteur par véhicule soient préparés et fournis aux FAC sans frais supplémentaires. Ces documents seront fournis au point de contact des FAC au moment de la prise en charge des véhicules.

### 5.2 Responsabilités des FAC

- a. Les FAC doivent fournir l'essence des véhicules pendant leur utilisation.
- b. Les FAC doivent s'assurer que tous les véhicules sont rendus avec la même quantité et le même type de carburant (diésel ou essence) qu'au moment de leur prise en charge.
- c. Les FAC doivent communiquer avec le service de police concerné pour déposer et obtenir un rapport en cas de pertes, de dommages et de réparations touchant les véhicules. Le rapport en question établira la responsabilité associée aux dommages, aux fins d'assurance.

## 6.0 PRODUITS LIVRABLES

6.1 L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivants conformément à cet énoncé des besoins, sur demande.

- a. Location du type de véhicule suivant :
  - i. 11 berlines de grandes dimensions
  - ii. 1 fourgonnette de tourisme
  - iii. 2 camions avec attelage
- b. Faciliter le traitement des contraventions pour infraction à la circulation en s'assurant que le point de contact des FAC obtient les renseignements nécessaires aussi rapidement que possible. Veiller à ce que tous les renseignements relatifs au véhicule de location concerné par l'infraction soient fournis (c.-à-d. le type de véhicule, le numéro d'inventaire, les dates de livraison et de retour).

## 7.0 PANNE MÉCANIQUE

- 7.1 En cas de panne mécanique d'un véhicule de location, celui-ci doit être remplacé rapidement par un véhicule similaire. 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.

## ANNEXE B – Base de paiement

Le soumissionnaire doit fournir des véhicules de location conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux.

La base de paiement sera le taux ferme établi pour la durée du contrat.

- Les taxes applicables sont en sus.
- Tous les prix sont en devise américaine (USD).

### Voitures de location

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Véhicule requis	Dates	(A) Nombre de véhicules requis	(B) Prix	(C) Coût total des locations (A * B = C)	(D) Coût de l'assurance	(E) Coût total (C + D = E)
2 berlines intermédiaires	5 octobre 2021 au 3 décembre 2021	2				
1 camion avec attelage pour le remorquage	5 octobre 2021 au 3 décembre 2021	1				
5 berlines intermédiaires	10 octobre 2021 au 3 décembre 2021	5				
1 camion avec attelage pour le remorquage	10 octobre 2021 au 3 décembre 2021	1				
4 berlines intermédiaires	10 octobre 2021 au 2 décembre 2021	4				
1 fourgonnette de tourisme	10 octobre 2021 au 2 décembre 2021	1				

Frais supplémentaires	Prix	
Conducteur de moins de 25 ans		
Contravention de stationnement/circulation		

COÛT TOTAL DES LOCATIONS : \_\_\_\_\_

Taxes et frais (si applicable) : \_\_\_\_\_

**COÛT TOTAL** : \_\_\_\_\_

## Annexe C – 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.

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

	<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>Respecté O/N</b>
1	Onze (11) berlines, une (1) fourgonnette et deux (2) camions avec attelage pour le remorquage. Les véhicules doivent avoir quatre (4) portières et pouvoir transporter cinq (5) personnes et leurs bagages (au moins deux bagages de 20 kg par personne).	
2	Être en bon état, propre, satisfaisant sur le plan mécanique, entretenu et avoir subi une inspection routière avant la livraison.	
3	Ne pas avoir plus de quatre ans et ne pas totaliser plus de 75 000 kilomètres.	
4	Être doté d'un système de climatisation en bon état de fonctionnement.	
5	Être doté d'une servodirection;	
6	Être doté d'une transmission automatique.	
7	Être muni de pneus neufs ou dans un état presque neuf, dont la bande de roulement présente une usure d'au plus vingt-cinq (25) pour cent.	
8	Être muni d'un pneu de secours neuf ou dans un état presque neuf, monté sur une roue (compatible avec le véhicule), dont la bande de roulement présente une usure d'au plus vingt-cinq (25) pour cent et dont les outils d'origine du fabricant sont fournis aux fins d'installation.	
9	Le service de location doit inclure un système GPS dont le logiciel doit être à jour (c'est-à-dire qu'il doit avoir été mis à jour au cours des douze derniers mois).	
10	Une assurance définie en tant qu'assurance collision sans franchise (ACSF) doit être fournie à taux fixe, et être détaillée séparément à l'annexe B. Les autres assurances, comme les assurances individuelles contre les accidents, les assurances contre les blessures corporelles, les assurances contre les dommages matériels, les assurances contre le vol et les assurances responsabilité, seront la responsabilité des militaires. Les militaires seront les seuls responsables des incidents découlant de l'état d'ivresse d'un conducteur ou du retrait d'articles des véhicules qui ne résulte pas d'un vol.	
11	Une couverture minimale pour la responsabilité civile et les dommages matériels (RC/DM) d'un million de dollars (1 000 000 \$).	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8484-220116B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8484-220116B

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
W8484-220116B

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

---

## **ANNEXE D de la PARTIE 3 DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte n'importe lequel des instruments de paiement électronique suivants :

( ) Virement télégraphique (international uniquement)