

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)  
SERVICES DE LOCATION DE VÉHICULES – RÉGION DU  
GRAND HONOLULU, HAWAÏ  
À L'APPUI DES  
FORCES ARMÉES CANADIENNES**

**pour LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE (MDN)**

Numéro de la demande de soumissions : W8484-22-0234

*Transmettre les propositions par courriel à Amber Tower.*

*Envoyer un courriel à : [amber.tower@forces.gc.ca](mailto:amber.tower@forces.gc.ca)*

*(Le MDN accusera réception de la proposition.)*

*Soumettre les demandes par courriel à [amber.tower@forces.gc.ca](mailto:amber.tower@forces.gc.ca).*

***Heure et date de clôture de la demande de proposition (DP) : 24 mai 2022 @ 1000 HAE***

*(Toutes les propositions doivent être reçues par le MDN au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la DP.)*

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA 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 ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES.....	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	10
6.7 PAIEMENT .....	10
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.10 LOIS APPLICABLES.....	12
6.11 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	12
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE .....	13
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	13
<b>ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>21</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	21

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le besoin n'étant pas classifié, aucune exigence en matière de sécurité ne lui est liée.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits à l'annexe A des clauses du contrat subséquent.

### **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 quinze (15) jours ouvrables qui suivent 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 établies 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-etconditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-etconditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui déposent 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.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Sauf indication contraire dans la demande de soumission ou directement de l'autorité des achats, les soumissions doivent être envoyées au ministère de la Défense nationale au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

### **2.3 Anciens fonctionnaires**

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis, n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et à la réquisition dans les délais prévus entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

## Définitions

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C., 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 particulier;
- b. un particulier qui s'est constitué en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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'indemnité de cessation d'emploi, 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.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C., 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 précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, selon l'Avis sur la Politique des marchés 2019-01 et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- 
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
  - c. la date de 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 du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
  - g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

## 2.4 Demandes de renseignements – En période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de la section de la demande de soumissions auquel se rapporte leur question. 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 point pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf lorsque 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 au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être 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 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 effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

- a) Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du marché.
- b) Le Canada invite les fournisseurs à faire part de leurs préoccupations à l'autorité contractante en premier lieu. La rubrique « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » du site Web [Achats et ventes](#) fournit des renseignements sur des organismes de traitement des contestations possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

- (c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement s'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'approvisionnement.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission dans des sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique, une (1) copie électronique envoyée par courriel;

Section II : Soumission financière, une (1) copie électronique envoyée par courriel;

Section III : Attestations, une (1) copie électronique par courriel;

Section IV : Renseignements supplémentaires, une (1) copie électronique par courriel.

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre partie de la soumission.

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent 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 en conformité avec la base de paiement indiquée à l'annexe B, Base de paiement.

##### **3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission**

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe C, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe C, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, le paiement des factures au moyen d'instruments électroniques sera réputé comme ayant été refusé.

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

##### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

### Section III : Attestations

Les soumissionnaires 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 soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris 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

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions ne satisfaisant pas aux critères techniques obligatoires seront jugées non recevables.

CTO 1	L'entrepreneur doit fournir des véhicules de location conformément au nombre, aux types et aux dates indiqués à l'annexe A de l'énoncé des travaux (EDT), tableau 2.1 et définis à l'annexe A EDT, paragraphes 2.1 et 2.2.
CTO 2	L'entrepreneur doit coordonner et fournir la livraison des véhicules demandés le 13 juin 2022 à l'aéroport Daniel K. Inouye, comme indiqué à l'annexe A EDT, tableau 2.1, ligne 1.
CTO 3	L'entrepreneur doit coordonner et accepter le retour des véhicules demandés le 11 août 2022 à l'aéroport Daniel K. Inouye, comme indiqué à l'annexe A EDT, tableau 2.1, ligne 1.
TO4	L'entrepreneur doit fournir une assurance conformément à l'annexe A EDT définie dans les paragraphes 4.4 à 4.6

En fournissant une soumission, le soumissionnaire s'engage à se conformer à tous les aspects de l'énoncé des travaux. La pleine conformité de l'énoncé des travaux est obligatoire.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix – soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars américains. Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe B en respectant les directives fournies dans l'annexe.

### 4.2 Méthode de sélection

#### 4.2.1 Clause du Guide des CCUA A0069T (2007-05-25), Méthode de sélection

---

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable ayant la proposition recevable dont le prix est le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. À moins d'indications contraires, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, et 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 à joindre à la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes 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 générales, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des [formulaires du 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.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du marché et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni(e) conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés**

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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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



Lorsqu'il présente une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au 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 \(EDSC\) – Programme du travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pour l'équité en matière d'emploi au moment de l'attribution du contrat.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la 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 instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées 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**

**2010C** (2020-05-08) Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4. Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

Le contrat sera en vigueur de la date de son attribution au 30 août 2022 inclusivement.

### **6.5 Responsables**

(à insérer au moment de l'attribution du contrat)

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

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

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

**Services publics et Approvisionnement Canada**

Direction générale des approvisionnements

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 des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

**6.5.2 Responsable technique**

L'autorité technique pour ce contrat est :

**(à insérer au moment de l'attribution du contrat)**

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

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

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

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

Téléphone : \_\_\_\_ \_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_

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

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du marché. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, il 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 demandée par l'autorité contractante.

**6.5.3 Représentant de l'entrepreneur****(à insérer au moment de l'attribution du contrat)**

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

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

Téléphone : \_\_\_\_ \_

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

**6.6 Divulgence proactive de contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

**6.7 Paiement****6.7.1 Base de paiement**

### 6.7.1 Base de paiement

C0207C (2013-04-25) Prix unitaire ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix unitaire ferme indiqué à l'annexe B, Base de Paiement (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.

### 6.7.2 Limite des dépenses

C6001C (2017-08-17) Limite des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane \_\_\_\_\_ exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification technique ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins d'obtenir par écrit l'approbation de l'autorité contractante. Il doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée;
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;selon l'éventualité survenant la première.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

### 6.7.3 Modalités de paiement

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront exécutés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;

- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

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

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

(à insérer au moment de l'attribution du contrat)

- a. Dépôt direct (national et international);
- b. Virement télégraphique (international seulement);

#### **6.8 Instructions relatives à 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. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante déterminée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

#### **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.9.1 Conformité**

À moins d'indications contraires, 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 peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

##### **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 les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui s'affiche en premier qui devra avoir préséance sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste :

- a) les articles de l'entente;
- b) les conditions générales, 2010C (2020-05-28), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- (c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B, Base de paiement;
- (e) l'annexe C, Instruments de paiement électroniques;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## **6.12 Contrat de défense**

Clause [A9006C](#) du *Guide des CCUA* (2012-07-16), Contrat de défense

## **6.13 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 contrat et au-delà.
- (b) Les parties conviennent de se consulter l'une l'autre et de collaborer l'une avec l'autre dans la réalisation de l'objet du contrat et à informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et à tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent surgir.
- (c) Si les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de le résoudre.
- (d) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends se trouvent sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada, sous la rubrique « Règlement des différends ».

## ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### VÉHICULES DE LOCATION – RIMPAC 2022

#### 1. PORTÉE

Les Forces armées canadiennes (FAC) requièrent des services de location de voiture dans la région du grand Honolulu, à Hawaï, aux États-Unis.

1.1 Contexte. Ces services sont requis lors de la présence des FAC à Honolulu/Waikiki, à Hawaï, aux États-Unis, du 13 juin au 11 août 2022, en vue de leur participation à l'exercice RIM OF THE PACIFIC (RIMPAC) 2022.

#### 2. EXIGENCES GÉNÉRALES

2.1 Exigences relatives aux véhicules. Les FAC auront besoin de minifourgonnettes (capacité de sept passagers), de camions-fourgons, de voitures de taille moyenne (capacité minimale de cinq passagers), de camions de deux tonnes, de camionnettes de grande taille, et de véhicules utilitaires sport (VUS), selon les indications figurant dans le tableau ci-dessous.

Dates		Jours	VUS	Camionnettes de grande taille	Minifourgonnettes	Camions-fourgons	Grand fourgon de 2 tonnes	Voitures de taille moyenne	Total
Camionnette	Débarquement								
13 juin	11 août	59			6	1		2	9
14 juin	18 juin	4					2		2
17 juin	10 août	54			2	2		7	11
24 juin	7 août	44		1				2	3
25 juin	5 août	41			7			20	27
25 juin	7 août	43		2	1				3
27 juin	5 août	39			4			4	8
27 juin	4 août	38						4	4
1 <sup>er</sup> juill.	6 août	36						3	3
1 <sup>er</sup> juill.	4 août	34			9			10	19
5 juill.	4 août	30			3			11	14
7 juill.	18 juill.	11			1				1
9 juill.	24 juill.	15	3						3
7 août	10 août	3					2		2
<b>Total</b>			3	3	33	3	4	63	109

2.2 Spécifications des véhicules. Tous les véhicules requis doivent être en bon état de fonctionnement, être propres, et avoir fait l'objet d'un contrôle et d'une inspection mécaniques avant d'être acceptés par le personnel des FAC.

2.2.1 Les camionnettes pleine grandeur demandées du 25 juin au 7 août 2022, selon le tableau au paragraphe 2.1, ligne 6, doivent être équipées d'un ensemble de remorquage avec un récepteur standard de deux (2) pouces ou une boule de 2 5/16 pouces et avec une capacité de remorquage de 7 500 livres.

### 3. EXIGENCES TECHNIQUES

3.1 L'entrepreneur doit s'assurer que tout le matériel est réparable et que tous les services continueront d'être fournis dans toutes les conditions météorologiques.

3.2 Sous réserve de disponibilité, les FAC se réservent la possibilité de demander des voitures intermédiaires et des mini-fourgonnettes supplémentaires pendant la période du 5 juillet au 3 août 2022, sans dépasser un maximum de cinq (5) par catégorie, aux tarifs convenus indiqués par le contracteur. Si l'exigence liée à la quantité de véhicules est réduite, les FAC se réservent le droit d'aviser l'entrepreneur de la quantité réduite sans pénalité. Le responsable technique (RT) ou le représentant doit aviser l'entrepreneur au moins cinq (5) jours avant tout changement apporté au nombre de véhicules.

3.3 Pertes, dommages et réparations. Les FAC sont uniquement responsables des pertes et des dommages aux véhicules fournis dans le cadre du contrat pendant la période de location, à condition que la négligence ou l'insouciance du personnel des FAC ait causé les dommages ou y ait contribué. 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. L'usure normale comprend, entre autres, les éléments suivants :

- a. crevaison survenant sur des routes pavées ou en gravier;
- b. fatigue du métal (c.-à-d. bris de soudures, de ressorts, de charnières, etc.);
- c. remplacement des phares, lames d'essuie-glace, etc.;
- d. 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).

3.4 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 exhaustive, les FAC ont le droit de faire établir par un tiers un devis des réparations à effectuer pour 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.

3.5 Lignes directrices en matière de sécurité. L'entrepreneur veillera à ce que tous les véhicules respectent les lignes directrices en matière de sécurité de l'État d'Hawaï pour les véhicules motorisés (<http://hidot.hawaii.gov/highways/library/motor-vehicle-safety-office/>).

### 4. EXIGENCES OBLIGATOIRES

Voici les critères techniques obligatoires pour les services de location de véhicules.

4.1 L'entrepreneur doit fournir les services indiqués dans l'énoncé des travaux.

4.2 Tous les ramassages et débarquements des véhicules seront effectués par le personnel désigné des FAC, sous la coordination du RT ou du représentant. La prise en charge des véhicules demandée du 13 juin au 11 août 2022 selon le tableau au paragraphe 2.1 ligne 1 se fera à l'aéroport international Daniel K. Inouye. Les autres véhicules seront ramassés aux installations de l'entrepreneur. Le dépôt sera effectué par le personnel désigné des FAC à l'emplacement de l'entrepreneur, moins les véhicules demandés du 13 juin au 11 août 2022, conformément au tableau 2.1, ligne 1, qui seront déposés par le personnel désigné des FAC à l'aéroport international Daniel K. Inouye.

4.3 Point de contact. L'entrepreneur doit fournir le nom d'une personne-ressource pouvant :

- a. assurer la liaison avec le RT des FAC sur place;
- b. s'assurer que l'entrepreneur est en mesure de réagir aux problèmes de maintenance.

4.3.1 L'entrepreneur doit fournir un numéro de contact valide en tout temps pour répondre à toute question des FAC.

4.4 Assurance-responsabilité civile. Tous les véhicules doivent comprendre une police d'assurance responsabilité supplémentaire allant jusqu'à un million de dollars américains. Cette assurance doit demeurer l'assurance de première instance.

4.5 Assurance collision sans franchise. Une assurance collision sans franchise facultative (ACSF) doit être incluse pour tous les véhicules. Le tarif d'ACSF doit offrir une protection complète, sans franchise, aux employés du Canada et aux membres des FAC contre les dommages causés par une collision, la perte, les dommages, l'incendie, le vol ou le vandalisme, contre les dommages causés aux pneus et aux fenêtres, ainsi que la perte d'utilisation du véhicule, sauf dans les cas où les membres des FAC auront été accusés et reconnus coupables d'une infraction criminelle aux termes des lois de l'État d'Hawaï ou des lois fédérales des États-Unis, comme la conduite avec facultés affaiblies, lors de l'utilisation du véhicule de location.

4.6 L'ACSF doit aussi offrir une protection complète lorsque le véhicule est utilisé sur une route non pavée, à condition que celle-ci soit entretenue par un ordre de gouvernement (fédéral, de l'État, municipal ou local), y compris les routes entretenues sur les secteurs d'entraînement du département de la Défense.

4.7 Réparer les véhicules. L'entrepreneur doit prendre le véhicule dans un délai de 12 heures après avoir été avisé par le RT, ou le représentant, et le rendre dans les 12 heures qui suivent. Dans le cas où un véhicule ne peut être réparé dans le délai mentionné ci-dessus, l'entrepreneur devra fournir un autre véhicule aux fins de remplacement. Ce nouveau véhicule doit respecter les normes susmentionnées et être au moins de la même taille et de la même catégorie que le véhicule original. Si le véhicule de remplacement doit être réparé, l'entrepreneur doit en fournir un nouveau dans un délai de 24 heures et ne facturera pas le Canada pour le temps nécessaire pour fournir le second véhicule de remplacement avant que celui-ci ait été livré et inspecté par le responsable technique ou le représentant.

4.7.1 L'entrepreneur s'engage expressément à réparer ou à remplacer sans retard tout véhicule présentant des problèmes ou des défauts latents ou des dommages non apparents si le RT lui en fait la demande. Aucuns frais supplémentaires ne seront exigés pendant le remplacement ou la réparation du véhicule, puisqu'il incombe entièrement à l'entrepreneur de livrer le véhicule dans un état satisfaisant.

4.7.2 Les réparations de véhicules englobent les éléments suivants :

- a. effectuer l'entretien du véhicule pour le protéger de l'usure normale, y compris réparer les pneus crevés au besoin;



- 
- b. veiller à ce que tous les véhicules soient munis d'une roue de secours en bon état montée sur une jante compatible avec le véhicule, et des outils requis pour changer un pneu;
  - c. remplacer les pneus usés;
  - d. au besoin, remorquer les véhicules de leur point de panne jusqu'à l'installation de réparation de l'entrepreneur;
  - e. effectuer l'entretien prévu tel que les vidanges d'huile.

4.8 Inspection lors de la livraison. L'entrepreneur doit permettre au responsable technique ou à un membre désigné des FAC d'inspecter le véhicule au moment de la livraison et de consigner toutes les conditions, tous les problèmes et tous les dommages afférents sur la feuille d'inspection du véhicule à la livraison. Le RT n'acceptera aucun véhicule en mauvais état. Le RT ou le représentant se réserve le droit de modifier la feuille d'inspection du véhicule à la livraison pour y indiquer tout problème ou défaut latent ou tout dommage dissimulé dans les dix (10) premiers jours suivant la livraison. Le RT et l'entrepreneur signeront chacun une copie de la feuille d'inspection du véhicule à la livraison, et cette feuille sera conservée et utilisée lors du retour des véhicules à la fin du contrat.

4.9 Kilométrage autorisé. Les véhicules doivent être fournis sans limite de kilométrage.

## 5. ADMINISTRATION/INSTRUCTIONS SPÉCIALES

5.1 Carburant à la livraison. L'entrepreneur veillera à ce que les réservoirs de tous les véhicules soient pleins lors de la livraison aux membres des FAC.

5.2 Membres des FAC âgés de moins de 25 ans. Des membres des FAC âgés de moins de 25 ans seront autorisés à conduire des véhicules de location pourvu qu'ils le fassent dans le cadre d'activités autorisées par le gouvernement ou les forces militaires du Canada. Une surcharge sera autorisée tel qu'il est précisé à l'annexe B – Base de paiement.

5.3 Contraventions. Le personnel des FAC a la responsabilité de payer à l'organisme approprié les amendes de stationnement ou les contraventions pour infraction à la circulation délivrées pendant la période de location. Si les contraventions n'ont pas été réglées, l'entrepreneur enverra aux FAC une facture faisant état des contraventions pour infraction à la circulation reçues et délivrées aux FAC ou à son personnel pendant la période d'utilisation du véhicule de location (p. ex. contravention pour excès de vitesse, contraventions de stationnement). Des frais administratifs peuvent s'appliquer en fonction des modalités convenues.

5.4 Clés des véhicules. L'entrepreneur fournira un jeu de clés pour chaque véhicule, et la possibilité d'avoir accès à un deuxième jeu de clés ou à un jeu de clés de remplacement dans un délai de 12 heures. Toute clé non rendue entraînera des frais de remplacement/clés perdues.

5.5 Responsabilités des FAC

- a. Fournir le carburant tout au long de la durée du contrat après la livraison initiale des véhicules demandés.
- b. Fournir des conducteurs qualifiés pour les véhicules figurant au paragraphe 2.1.

- 
- c. Utiliser les véhicules de location aux fins auxquelles ils sont destinés, notamment pour se rendre au lieu de travail, à des restaurants et à l'endroit où se déroulent des activités de perfectionnement professionnel et de conditionnement physique.
  - d. Déterminer les véhicules que tout conducteur de moins de 25 ans sera chargé de conduire.
  - e. Les FAC communiqueront avec la police pour déposer et obtenir un rapport de police en cas de pertes, de dommages et de réparations concernant le véhicule. Le rapport en question établira la responsabilité associée aux dommages, aux fins d'assurance.
  - f. Cela permettra de s'assurer que les réservoirs de carburant de tous les véhicules sont pleins lors du retour à l'entrepreneur.

## ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur doit fournir les services de location de véhicules conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux, aux tarifs décrits ci-dessous.

La base de paiement contiendra des taux journaliers fermes par véhicule avec kilométrage illimité pour la durée du contrat.

- Tous les prix sont en dollars américains,
- les taxes applicables sont en sus.

Tous les autres frais doivent être inclus dans le tarif journalier : frais de recouvrement de concession aéroportuaire, surcharge pour le recouvrement des frais d'énergie, ou autres frais supplémentaires, le cas échéant.

Le supplément conducteur de moins de 25 ans ne sera pas compris dans l'évaluation financière.

Type de véhicule	Date de cueillette	Date de dépôt	Nombre de jours	Nombre de Tarif quotidien	Nombre de véhicules	Tarif quotidien en dollars américains	Tarif quotidien – ACSF	Valeur totale estimée, ACSF incluse, taxes en sus
Voitures de taille moyenne	13 juin	11 août	59		2			
Minifourgonnette	13 juin	11 août	59		6			
Camions-fourgons	13 juin	11 août	59		1			
Grand fourgon de 2 tonnes	14 juin	18 août	4		2			
Voitures de taille moyenne	17 juin	10 août	54		7			
Minifourgonnette	17 juin	10 août	54		2			
Camions-fourgons	17 juin	10 août	54		2			
Voitures de taille moyenne	24 juin	7 août	44		2			
Camionnettes de grande taille	24 juin	7 août	44		1			
Voitures de taille moyenne	25 juin	5 août	41		20			
Minifourgonnette	25 juin	5 août	41		7			
Minifourgonnette	25 juin	7 août	43		1			
Camionnette de	25 juin	7 août	43		2			

Type de véhicule	Date de cueillette	Date de dépôt	Nombre de jours	Nombre de Tarif quotidien	Nombre de véhicules	Tarif quotidien en dollars américains	Tarif quotidien – ACSF	Valeur totale estimée, ACSF incluse, taxes en sus
grande taille								
Voitures de taille moyenne	27 juin	5 août	39		4			
Minifourgonnette	27 juin	5 août	39		4			
Voitures de taille moyenne	27 juin	4 août	38		4			
Voitures de taille moyenne	1 <sup>er</sup> juill.	6 août	36		3			
Voitures de taille moyenne	1 <sup>er</sup> juill.	4 août	34		10			
Minifourgonnette	1 <sup>er</sup> juill.	4 août	34		9			
Voitures de taille moyenne	5 juill.	4 août	30		11			
Minifourgonnette	5 juill.	4 août	30		3			
Minifourgonnette	7 juill.	18 juill.	11		1			
VUS	9 juill.	24 juill.	15		3			
Grand fourgon de 2 tonnes	7 août	10 août	3		2			

COÛT TOTAL DES VOITURES DE LOCATION : \_\_\_\_\_

Taxes / Frais (le cas échéant) : \_\_\_\_\_

**COÛT TOTAL :** \_\_\_\_\_

Frais supplémentaires le cas échéant	Supplément journalier par conducteur
Conducteurs âgés de moins de 21 ans	
Conducteurs âgés d'au moins 21 ans et d'au plus 24 ans.	

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'entrepreneur accepte les modes de paiement électroniques suivants :

- ( ) dépôt direct (national et international);
- ( ) virement télégraphique (international seulement).