



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

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving
Box/Boîte de Réception des Soumissions
Bid Receiving Box/Boîte de Récepti
1st Floor/1ère étage, Suite 1212
100-1045 Main Street
Moncton
New Brunswick
E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

**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

**Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau
d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)
1045 Main Street / 1045, rue Main
Moncton
New Bruns
E1C 1H1

Title - Sujet RISO ATV/UTV Rentals OCIR Locations VTT/CAC	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0501-23C006/A	Date 2022-05-26
Client Reference No. - N° de référence du client W0501-23C006	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-043-6214
File No. - N° de dossier MCT-2-45008 (043)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Daylight Saving Time ADT on - le 2022-06-14 Heure Avancée de l'Atlantique HAA	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Beausoleil (MCT), Timothee	Buyer Id - Id de l'acheteur mct043
Telephone No. - N° de téléphone (902)388-8377 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE AS PER CALL UP PO BOX 17000 STN FORCES OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES
Location VTT/ CAC
Base et secteur d'entraînement
MDN - Gagetown NB

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	4
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.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
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	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
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.....	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
A. OFFRE À COMMANDES.....	13
7.1 OFFRE.....	13
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	15
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.13 LOIS APPLICABLES	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0501-23C006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0501-23C006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-45008

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.14	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.5	PAIEMENT	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	19
7.7	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	19
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	19
ANNEXE « A »	20
	ÉNONCÉ DU BESOIN.....	20
ANNEXE « B »	27
	BASE DE PAIEMENT	27
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	29
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	29
ANNEXE « D »	30

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0501-23C006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0501-23C006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-45008

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a un marché portant sur l'établissement d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR).

Cette offre à commandes vise la prestation de toute la main-d'œuvre, du transport, de l'équipement, de la supervision, des outils et matériels nécessaires pour fournir à court terme (moins de 6 mois) des véhicules tout-terrain (VTT) de location et/ou des véhicules côte à côte (CAC) pour BS 5 Div CA Gagetown, lorsque la demande est faite à l'aide du formulaire CF-942, Commande subséquente à une offre à commandes.

La présente offre à commandes couvre la période du 1 juillet 2022 au 30 juin 2025.

Les entrepreneurs doivent noter qu'il n'existe aucune garantie qu'on utilisera la pleine valeur des offres à commandes. Les travaux doivent tous être réalisés selon la demande, tel que détaillé dans l'Annexe « A » - Énoncé des besoins

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0501-23C006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0501-23C006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-45008

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du guide des CCUA M0019T (2007-05-25) Prix et (ou) taux fermes.
Clause du guide des CCUA C9000T (2010-08-16) Prix

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit suivant :

PWGSC Acquisitions, Bid Receiving
1st Floor/1ère étage, Suite 1212, 100-1045 Main Street,
Moncton, NB
E1C 1H1

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

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : **Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel.** Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : (506) 851-6759

2.3 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.

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur du Nouveau-Brunswick 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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière 1 copie papier
Section III : Attestations 1 copie papier

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0501-23C006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0501-23C006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-45008

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 A, 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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe «A»

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - offre

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

4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [M0031T](#) (2007/05/25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0501-23C006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0501-23C006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-45008

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 fautive, 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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0501-23C006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0501-23C006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-45008

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Les attestations énumérés à l'annexe « B », Attestation être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestation n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquences que l'offre sera déclarée non recevable.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0501-23C006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0501-23C006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-45008

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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 à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A » Énoncé des besoins.

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.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 juillet 2022 au 30 juin 2025.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Timothée Beausoleil
Titre : Agent d'approvisionnements NB/IPE
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Approvisionnement NB/PEI
Adresse : 161 St. Peters Road, 2nd Floor Suite 204, Charlottetown, PE, C1A 5P7

Téléphone : (902) 388-8377
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : Timothee.beausoleil2@pwgsc-tpsgc.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

Nom :

Téléphone : ()

Télécopieur : ()

Courriel :

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2020/05/04)

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Ministère de la Défense National (MDN).

7.8 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.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400,000.00\$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 2,608,695.65\$ (taxes applicables exclues), à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.11 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) 2010A (2021/12/02), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des besoins;
- f) l'Annexe « A », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0501-23C006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0501-23C006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-45008

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13 Lois applicables

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

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0501-23C006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0501-23C006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-45008

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Énoncé des travaux

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

Les conditions générales [2005](#) (2016/04/04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

[2010A](#) (2021/12/02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4013 : Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règlements sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes, couvrant la période du 1 juillet 2022 au 30 juin 2025.

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.

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2020-05-04)

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

Base de paiement – prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

(Derived from - Provenant de: C0207C, 2013/04/25)

7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **2,608,695.65\$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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 additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

(Derived from - Provenant de: C6001C, 2017/08/17)

7.5.3 Modalités de paiement

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

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

7.6 Instructions pour la facturation

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

7.6.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

7.7 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUS A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

7.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DU BESOIN

Des véhicules tout-terrain et/ou des véhicules côte à côte

1. Titre

Le Groupe de soutien de la 5^e Division du Canada (GS 5 Div CA) pour la prestation de toute la main-d'œuvre, du transport, de l'équipement, de la supervision, des outils et matériels nécessaires pour fournir à court terme (moins de 6 mois) des véhicules tout-terrain (VTT) de location et/ou des véhicules côte à côte (CAC) pour les dates situées entre le 1^{er} juillet 2022 et le 30 juin 2025.

2. Contexte

Le GS 5 Div CA a besoin de VTT et/ou de véhicules côte-à-côte pour diverses activités d'instruction. Les gens utiliseront les VTT et/ou les véhicules côte-à-côte pour une variété de tâches comme les manœuvres tout-terrain, la navigation et l'analyse tactique du terrain.

3. Aperçu général des besoins

- a. Tous les véhicules de location sont requis à des fins opérationnelles et ils ne seront utilisés que par du personnel du MDN.
- b. Tout l'équipement fourni doit respecter, voire dépasser, toutes les dispositions de la *Loi sur la sécurité automobile* du Canada ainsi que les règlements y afférents qui sont en vigueur à la date de sa fabrication.
- c. L'équipement ne sera utilisé que dans les zones opérationnelles désignées dans la province du Nouveau-Brunswick.
- d. L'offrant déclare et atteste ce qui suit :
 - i. Il a le plein pouvoir et la pleine autorité de louer des véhicules motorisés au gouvernement du Canada;
 - ii. Pendant la période de location du véhicule, si le gouvernement du Canada respecte toutes ses obligations contractuelles, il doit avoir le droit d'utiliser le véhicule sans limite sans ingérence de l'offrant, sauf lorsque l'offrant effectue la maintenance conformément aux dispositions du contrat, et sans ingérence de quiconque prétendant agir légalement au nom de l'offrant.
- e. LE MDN NE SIGNERA PAS L'ENTENTE DE LOCATION DE L'OFFRANT, PUISQUE LES MODALITÉS DU PRÉSENT CONTRAT ONT PRÉSÉANCE.

4. Titre s'appliquant aux véhicules motorisés loués

Le titre s'appliquant aux véhicules motorisés loués demeurera en tout temps avec l'offrant.

5. Produits livrables

- a. L'offrant doit fournir le nombre requis de VTT indiqué dans la commande subséquente.

- b. Les véhicules doivent être physiquement et mécaniquement en bon état, propres et conformes aux spécifications minimales obligatoires définies dans la *Loi sur la sécurité automobile* du Canada et les règlements y afférents qui sont en vigueur le jour de leur fabrication.
- c. En cas d'urgence, l'offrant doit être en mesure de fournir ou de récupérer les véhicules sur le site sur préavis de 24 heures.
- d. Tous les véhicules fournis doivent être remplis de carburant et d'huile. L'offrant doit indiquer le type de carburant nécessaire et formuler des recommandations sur les huiles, les lubrifiants et, au besoin, les additifs nécessaires en cas d'utilisation des véhicules dans des conditions atmosphériques extrêmement chaudes ou froides
- e. L'offrant respectera les qualifications en matière d'homologation du MDN pour les équivalents des VUTT (CAC) et des VTT des Forces armées canadiennes.
- f. Le MDN conserve le droit de récupérer (c.-à-d. de remorquer) par camion de récupération ou sur remorque tout VTT/VUTT en panne ou immobilisé pour l'apporter à un endroit convenu d'avance.
- g. L'offrant assumera tous les frais de réparation, sauf s'il est démontré que le MDN a commis une faute ou est à l'origine du problème. Ces incidents comprennent, mais sans s'y limiter, une défaillance mécanique, une défaillance structurelle et une défaillance du système de charge.
- h. S'il est déterminé que les réparations ne peuvent pas être effectuées sur un VTT/VUTT dans un délai de 24 heures, l'offrant fournira un véhicule de remplacement de capacité égale ou supérieure dans les 24 heures suivant la réception de l'avis de panne.
- i. L'offrant doit fournir au responsable du projet des directives de vive voix ou par écrit concernant l'utilisation de l'équipement loué; cela peut être nécessaire pendant toute la durée du contrat.
- j. L'offrant est responsable de la livraison et de la récupération des véhicules à l'endroit convenu.
- k. L'offrant est responsable de l'immatriculation des véhicules et de veiller à ce que l'assurance du parc de véhicules soit à jour, que les documents connexes soient à bord des véhicules concernés et que les licences, les permis ou les exemptions des véhicules soient valides et en place.

6. Inspections

- a. Le MDN se réserve le droit d'inspecter les véhicules et l'équipement de sécurité offerts avant leur acceptation, ainsi que le droit de refuser de prendre possession de toute partie de ceux-ci qui n'est pas conforme aux exigences spécifiées.
- b. Avant d'accepter un véhicule, le MDN et l'offrant inspecteront ledit véhicule et en consigneront l'état dans un rapport d'inspection. Le rapport d'inspection du véhicule remis

par l'offrant fera état, entre autres, du relevé de l'odomètre, des dommages, des défauts, des fissures du pare-brise, des éraflures de la peinture ou de l'intérieur du véhicule, des bosses de la carrosserie, de la date et de l'heure de livraison, etc. Le rapport d'inspection du véhicule sera signé et daté par le MDN et par l'offrant.

- c. Au retour du véhicule, le MDN et l'offrant en feront l'inspection et en compareront l'état avec ce qui est indiqué dans le rapport d'inspection original pour s'assurer que le véhicule n'a pas subi d'autres dommages. Le cas échéant, tout dommage supplémentaire devra être consigné, tout comme le relevé de l'odomètre, ainsi que la date et l'heure de récupération du véhicule. Seuls les dommages supplémentaires pourront donner lieu à une compensation de la part du MDN.

7. Entretien

- a. L'offrant sera responsable de l'entretien complet attribuable à l'usure normale telle que définie ci-dessous. Les responsables du lieu de location du MDN s'engagent à ne pas faire ou faire faire de travaux d'entretien sans obtenir au préalable le consentement de l'offrant.
- b. L'offrant sera responsable de toute réparation prévue, de l'entretien courant et de l'inspection à intervalles horaires, comme défini dans le manuel de l'équipement. L'offrant veillera à ce que l'entretien ou l'inspection soit terminé(e) avant la livraison de tout équipement demandé dans le cadre d'une commande subséquente.
- c. L'offrant fournira un autre véhicule du même type et de la même taille à l'emplacement du MDN indiqué dans le document original de la commande subséquente, 24 heures avant la date ou l'heure de l'entretien prévu. L'offrant sera responsable de récupérer les véhicules ou de les retourner au MDN ainsi que d'assumer les frais liés à l'entretien.
- d. En cas de panne d'équipement, un véhicule de remplacement du même type et de même taille doit être fourni dans les 24 heures suivant la réception de l'avis de panne. Le véhicule de remplacement sera remis au MDN à l'endroit convenu. Si l'offrant décide de faire réparer le véhicule par un agent autorisé, il sera responsable d'aller porter et chercher le véhicule chez ledit agent. L'offrant est responsable de toute obligation financière engagée en rapport avec la réparation et/ou le transport des véhicules.

8. Usure normale

- a. L'entrepreneur accorde au Canada, pour la durée précisée dans le contrat, le droit de détenir le véhicule précisé dans le contrat, de l'utiliser et d'en profiter. Le contrat ne transfère pas la propriété du véhicule au Canada et ne crée aucune obligation pour le Canada d'acheter le véhicule.
- b. Le terme « usure normale » se définit comme la détérioration naturelle à laquelle on peut s'attendre au cours de la période de location, ce qui comprend :
- i. l'usure des pneus, ainsi que les éclats de peinture et les éraflures mineures qui n'atteignent pas le métal de base;
 - ii. toutes les rayures sur la peinture, l'usure de la peinture et les bosses mineures à l'intérieur, sur les rails et sur les hayons arrières;
 - iii. les éclats de peinture causés par des cailloux projetés par les roues du véhicule;
 - iv. les câbles de frein de secours effilochés ou étirés;

- v. surfaces l'usure de l'intérieur des véhicules, à l'exception des trous, des marques de brûlure ou des déchirures des surfaces intérieures;
 - vi. l'usure intérieure, y compris les stries sur la peinture;
 - vii. l'usure des pneus et les dommages aux pneus, pourvu que les pneus répondent aux normes de sécurité provinciales.
- c. Le retrait de vignettes ou d'insignes et toute réparation cosmétique qui en découle ne sont pas considérés comme de l'usure normale et constitueront donc des réparations facturables.

9. Partage des responsabilités

- a. Les responsabilités du MDN sont les suivantes :
- i. fournir le carburant durant la période de location;
 - ii. fournir l'huile, les liquides et les lubrifiants nécessaires entre les vidanges régulières;
 - iii. retourner à l'offrant toutes les pièces de véhicule remplacées, y compris les pneus endommagés ou usés;
 - iv. remplir le réservoir de carburant des véhicules avant de les retourner;
 - v. laver les véhicules avant de les retourner à l'offrant;
 - vi. indiquer un dommage ou un défaut d'équipement à l'offrant immédiatement après sa découverte;
 - vii. regonfler les pneus dégonflés lorsque les véhicules sont utilisés par le MDN;
 - viii. s'assurer que le personnel du MDN respecte les directives et procédures opérationnelles sécuritaires décrites dans le manuel de l'opérateur et dans la formation des conducteurs du MDN.
- b. Les responsabilités à l'offrant sont les suivantes :
- i. livrer le véhicule au concessionnaire désigné pour l'entretien, si nécessaire;
 - ii. assurer l'entretien préalable du véhicule avant la livraison;
 - iii. faire le plein de carburant des véhicules livrés;
 - iv. s'assurer que tous les véhicules sont livrés avec l'équipement et les accessoires suivants :
 - 1. deux clés de contact;
 - 2. un cric adapté au véhicule, s'il y a lieu;
 - 3. une clé pour écrous de roue.
- c. Le remplacement des pneus couverts par la garantie normale du fabricant. (Les pneus de remplacement doivent respecter les spécifications de l'équipement d'origine avec la même durée de vie, la même norme et la même qualité.);
- d. Tout l'entretien sous garantie, c'est-à-dire le remplacement de pièces habituellement fournies aux termes de la garantie du fabricant ainsi que la main-d'œuvre nécessaire à l'installation de ces pièces. Le service de garantie doit être offert par tout concessionnaire de la marque du véhicule, au Canada;

- e. L'inspection du véhicule dès son retour au concessionnaire désigné afin de relever tous les dommages.

10. Dommages et pertes de temps

- a. Le MDN est responsable de la perte et des dommages au véhicule fourni en vertu du contrat au cours de la période de location si la perte et les dommages ne découlent pas d'une usure normale, à condition que les dommages n'aient pas été déjà constatés lors de l'acceptation du véhicule par le MDN, ou qu'ils résultent d'un défaut de fabrication.
- b. Le MDN demandera une estimation écrite du coût des réparations et décidera avec l'offrant, de l'endroit où les réparations seront effectuées. Si l'offrant décide de faire réparer les dommages par un fournisseur de son choix et que le coût desdites réparations est supérieur à l'estimation obtenue, le MDN ne sera tenu de payer que le montant le moins élevé. Si l'entrepreneur décide de faire réparer le véhicule ailleurs qu'à l'endroit choisi par le MDN, il assumera les frais de transport du véhicule jusqu'à l'autre endroit.
- c. L'offrant fera réparer le véhicule une fois que le montant des réparations aura été établi et que le MDN l'aura accepté. Les factures doivent comprendre des copies des estimations et des factures de réparation réelles. Lorsque le MDN aura obtenu la facture, celle-ci sera certifiée et traitée aux fins du paiement.
- d. Si les dommages au véhicule sont attribuables à la négligence ou à l'insouciance du personnel du MDN, le temps perdu sera évalué au taux de location quotidien et sera négocié entre le responsable du contrat, l'offrant et le MDN.
- e. L'offrant doit signaler tous les dommages découverts dans les 30 jours suivant la fin de la location, à condition que l'équipement n'ait pas été fourni par contrat à un autre organisme pendant la même période. Les dommages doivent être consignés dans un formulaire d'inspection, lequel doit être signé par les deux parties. Dans les situations où l'on juge que le MDN est responsable des dommages causés, le responsable du projet doit obtenir les factures liées aux dommages, au plus tard 30 jours après que les réparations convenues aient été effectuées.

11. Spécifications techniques – Spécifications de rendement obligatoires minimales

Une liste complète des spécifications de rendement obligatoires minimales est fournie ci-dessous dans la « matrice des exigences obligatoires ». Les offrants doivent clairement démontrer que toutes les spécifications obligatoires sont respectées.

- a. Les offrants doivent démontrer la conformité de leur produit proposé à chacune des spécifications de rendement de la matrice de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
- b. Les offrants doivent indiquer comment leur offre respecte chaque spécification de rendement exigée en inscrivant cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte de la matrice.

- c. On demande que les documents techniques justificatifs, y compris, entre autres, les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies et les illustrations, accompagnent la soumission à la clôture de la période de présentation des soumissions et qu'il y ait un renvoi dans la matrice de conformité pour chaque spécification de rendement pour souligner où, dans les documents techniques justificatifs, la conformité est démontrée. Il incombe à l'offrant de s'assurer que les documents techniques justificatifs contiennent suffisamment de détails pour prouver que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucun document technique justificatif publié n'est disponible, l'offrant doit préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la conformité de son offre sur le plan technique.
- d. Si les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas remis à la clôture de la période de la présentation des soumissions, l'autorité contractante informera l'offrant qu'il dispose de deux (2) jours ouvrables à compter de la date de l'avis pour les fournir. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et rejetée d'emblée.
- e.. Les offrants doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de la période de présentation des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DP).
- f. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de rendement obligatoires, une soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

11.1 Spécifications techniques minimales obligatoires

N°	Spécification de rendement	Spécification de rendement respectée? Indiquer OUI/NON	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire <u>doit</u> indiquer dans cette colonne de quelle manière il respecte la spécification de rendement en question.	Renvoi : Dans cette colonne, les soumissionnaires doivent indiquer à quel endroit dans leurs documents techniques justificatifs cette spécification de rendement est démontrée
Véhicule tout-terrain (VTT)				
1.	Doit avoir une cylindrée comprise entre 500 cc et 800 cc			
2.	Doit être doté d'une boîte de vitesses automatique			
3.	Doit être à quatre (4) roues motrices			
4.	Doit posséder une fonction de recul			
5.	Doit avoir un porte-bagages à l'avant ou à l'arrière			
6.	Doit être équipé d'un treuil d'une capacité nominale minimale de 2 500 lb, à l'avant ou à l'arrière			
7.	Doit avoir une trousse de réparation des pneus			
8.	Doit être fourni avec, au moins, un (1) pneu de secours par véhicule			
9.	Doit avoir des phares entièrement fonctionnels			
10.	Doit venir avec un (1) casque par machine, légèrement utilisé ou neuf, de taille G ou TG (casque intégral), conforme aux exigences de la <i>Loi sur la sécurité automobile</i> du Canada et ses règlements, qui sont en vigueur à la date de sa fabrication			
Véhicules côte-à-côte (CAC)				
1.	Doit avoir une cylindrée comprise entre 500 cc et 1000 cc			
2.	Doit être doté d'une boîte de vitesses automatique			
3.	Doit être à quatre (4) roues motrices			
4.	Doit posséder une fonction de recul			
5.	Doit avoir un porte-bagages à l'avant ou à l'arrière			
6.	Doit être équipé d'un treuil d'une capacité nominale minimale de 3 500 lb, à l'avant ou à l'arrière			

12. Caractéristiques souhaitables

- a. avoir une jauge de carburant;
- b. fonctionner à l'essence.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les prix proposés sont des prix fermes, conformément à l'exigence de l'annexe A. Les prix fermes doivent être donnés en dollars canadiens et comprendre ce qui suit : frais de livraison à partir du site demandé et vers celui-ci, kilométrage illimité et nombre d'heures d'utilisation illimité.

L'exigence suivante doit être strictement respectée, à défaut de quoi la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable :

Le soumissionnaire doit obligatoirement présenter des tarifs fermes dans chaque colonne, pour tous les articles énumérés et pour les trois années de la période de la présente offre à commandes. Les tableaux des prix unitaires seront considérés comme la proposition financière du soumissionnaire.

REMARQUE : LES SOUMISSIONS SERONT ÉVALUÉES EN FONCTION DU TOTAL GLOBAL POUR LES TROIS ANNÉES.

Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. La TPS/TVH, si elle s'applique, doit être indiquée séparément sur toute facture résultante.

Première année : du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023

			Colonne N° 1	Colonne N° 2	Colonne N° 3	
N° d'article	Article	Qté	Coût par jour	Coût par semaine	Coût par mois	Total calculé Col. 1+2+3
1	Véhicules tout-terrain	Ch.	\$	\$	\$	\$
2	Véhicules côte à côte	Ch.	\$	\$	\$	\$
A	Total calculé pour la première année – Somme des articles 1 et 2					\$

Deuxième année : du 1^{er} juillet 2023 au 30 juin 2024

			Colonne N° 1	Colonne N° 2	Colonne N° 3	
N° d'article	Article	Qté	Coût par jour	Coût par semaine	Coût par mois	Total calculé Col. 1+2+3
3	Véhicules tout-terrain	Ch.	\$	\$	\$	\$
4	Véhicules côte à côte	Ch.	\$	\$	\$	\$
B	Total calculé pour la deuxième année – Somme des articles 3 et 4					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0501-23C006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0501-23C006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-45008

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Troisième année : du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025

			Colonne N° 1	Colonne N° 2	Colonne N° 3	
N° d'article	Article	Qté	Coût par jour	Coût par semaine	Coût par mois	Total calculé Col. 1+2+3
5	Véhicules tout-terrain	Ch.	\$	\$	\$	\$
6	Véhicules côte à côte	Ch.	\$	\$	\$	\$
C	Total calculé pour la troisième année – Somme des articles 5 et 6					\$

Première année, total calculé (point A) : _____ \$

Deuxième année, total calculé (point B) : _____ \$

Troisième année, total calculé (point C) : _____ \$

Grand total des points A + B + C : _____ \$ (montant utilisé aux fins d'évaluation)

***Frais divers**

Le responsable du projet identifié dans la présente entente ou son représentant délégué sont les représentants de l'État qui peuvent autoriser des frais supplémentaires jusqu'au montant maximal prévu dans le présent article (taxes exclues). Toute pièce ou tout service fourni sans l'autorisation préalable du représentant de l'État est aux risques et aux frais de l'entrepreneur. En aucun cas il ne sera tenu compte de frais supplémentaires qui entraîneraient un dépassement de la somme totale du contrat sans un amendement écrit préalable au présent contrat.

Le maximum permis pour les frais divers doit « être indiqué au moment de l'attribution du contrat » (TPS/TVH en sus).

Les frais divers comprennent les dépenses imprévues suivantes :

1. Pièces ou services supplémentaires qui ne sont pas spécifiquement identifiés dans le contrat; ou
2. Dommages imputables au MDN au cours de l'utilisation de l'équipement en location.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0501-23C006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0501-23C006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-45008

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

