

**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

Laura Adamson, 6-3-2
via Email:
laura.adamson@forces.gc.ca

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

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

Title / Titre: W8484-230322 - OP NEON Rental Vehicles	Solicitation No / No de l'invitation: W8484-230322
Date of Solicitation / Date de l'invitation: 28 September 2022	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à: Laura Adamson 101 Colonel By Drive DSPCOS Ottawa, Ontario K1A 0K2	
Telephone No. / N° de téléphone: N/A	FAX No / No de fax: laura.adamson@forces.gc.ca
Destination: Kadena Japan	

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

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

Solicitation Closes / L'invitation prend fin: At / à : 2:00pm EST On / le : 04 October 2022
--

Delivery required / Livraison exigée: At Contract Award	Delivery offered / Livraison proposée:
Vendor Name and Address / Raison sociale et adresse du fournisseur:	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie):	
Name / Nom: _____	Title / Titre: _____
Signature: _____	Date: _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	2
1.3 COMPTE RENDU.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	2
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	5
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À LA SOUMISSION.....	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	6
6.5 RESPONSABLES.....	6
6.6 PAIEMENT	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
6.9 ASSURANCE.....	8
6.10 LOIS APPLICABLES.....	8
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	8
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	10
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	15
ANNEXE C – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	16
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	17

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

1.3 Compte rendu

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) (CCUA) [https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-etconditions-uniformisees-d-achat] publié par TPSGC.

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

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

L'article 02, Numéro d'entreprise – Approvisionnement, est supprimée en entier.

Le paragraphe 3 de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimée.

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

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins deux (2) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque 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 la diffusion à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province canadienne de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

- Si le soumissionnaire choisit de déposer sa soumission en format papier, le Canada demande au soumissionnaire de fournir sa soumission en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique (___1___ copie papier)

Section II : Soumission financière (___1___ copie papier)

Section III : Attestations (___1___ copie papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (___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.

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 conformément à l'ANNEXE B, Base de paiement.

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

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

Demandes de renseignements généraux

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

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

CCUA A0031T – Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix des soumissions sera évalué en dollars canadiens.

La soumission financière sera évaluée dans son ensemble.

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

Clause A0031T *du Guide des CCUA* (2010-08-16) Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable ayant le prix évalué 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 des renseignements supplémentaires.

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.

5.1.2 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 CCUA](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 TPSGC.

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence le 30 septembre 2022 et prend fin le 7 novembre 2022.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Ministère de la Défense nationale

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télocopieur : _____

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

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

Le responsable technique dont le nom figure ci-dessus représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique, qui ne peut cependant pas autoriser la modification de la portée 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

L'entrepreneur a désigné la personne suivante comme son représentant pour les questions administratives ayant trait au contrat :

Coordonnées du représentant de l'entrepreneur :

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Manuel CCUA clause C6000C 2017-08-17

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé à l'annexe B, pour un coût de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane ne sont pas compris et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Modalités de paiement

Clause H1001C du Guide des CCUA 2008-05-12 Paiement unique

6.6.3 Paiement électronique des factures – contrat

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

- a. Virement télégraphique (international seulement).

6.7 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. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original doit être envoyé par courriel à l'autorité contractante à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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.

6.9 Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Cette assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de 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 convention;
- b) Les conditions générales 2010C (2022-01-28), Conditions générales – Services (Complexité moyenne);
- c) L'annexe A, Énoncé des travaux;
- d) L'annexe B, Base de paiement;
- e) La soumission de l'entrepreneur datée du _____.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Énoncé des travaux

Locations à Okinawa, Japon – 30 septembre 2022 au 7 novembre 2022

1.0 CONTEXTE

- 1.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) opérera à Okinawa, au Japon, du 30 septembre 2022 au 7 novembre 2022. Cinquante (50) personnes auront besoin de voitures de location pour une période de trente-huit (38) jours.

2.0 OBJECTIF

- 2.1 Les Forces armées canadiennes (FAC) doivent louer des véhicules, sans conducteur, lors d'opérations de vol à Okinawa, au Japon, du 30 septembre 2022 au 7 novembre 2022.

3.0 TÂCHES/EXIGENCES

- 3.1 Louer les types de véhicules suivants :

- a. Cinq (5) berlines pleine grandeur, onze (11) fourgonnettes de tourisme et trois (3) camions. Les véhicules doivent avoir quatre (4) portières et une capacité de transport de cinq (5) personnes et leurs bagages (au moins deux [2] bagages de 20 kg par personne).

- 3.2 Les tâches susmentionnées (le cas échéant) doivent être exécutées conformément aux exigences techniques détaillées ici; les exigences qui DOIVENT être satisfaites pour chacun des véhicules sont :

- a. Être en bon état, propre, satisfaisant sur le plan mécanique, entretenu et avoir subi une inspection routière avant la livraison.
- b. Ne pas avoir plus de quatre ans et ne pas totaliser plus de 75 000 kilomètres.
- c. Être doté d'un système de climatisation en bon état de fonctionnement.
- d. Être doté d'une servodirection.
- e. Avoir une transmission automatique.
- f. Avoir des pneus neufs ou dans un état presque neuf, offrant au moins 75 % ou plus de bande de roulement restante.
- g. Avoir un pneu de secours neuf ou dans un état presque neuf, monté sur une jante (compatible avec le véhicule), offrant au moins 75 % ou plus de bande de roulement restante, accompagné des outils d'origine du fabricant fournis aux fins d'installation.
- h. Le service de location doit inclure, sans frais supplémentaires pour le gouvernement du Canada, un système GPS dont le logiciel doit être à jour (c'est-à-dire qu'il doit avoir été mis à jour au cours des douze [12] derniers mois).

3.3 Les spécifications susmentionnées constituent les exigences minimales. L'entrepreneur peut proposer d'autres solutions supérieures à ces dernières.

3.4 Les exigences en matière d'assurance qui doivent être satisfaites pour chaque véhicule fourni comprennent :

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

3.5 Emplacement de la livraison et du retour :

Groupe	Exigence	Information de livraison	Information de retour
405 Esc	Cinq (5) berlines Onze (11) fourgonnettes de tourisme Trois (3) camions	30 septembre 2022 – Base aérienne de Kadena	7 novembre 2022 – Base aérienne de Kadena

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

- a. Au moment de la livraison du véhicule offert, tout dommage ou problème doit être consigné sur la fiche d'inspection des véhicules. Le point de contact des FAC n'acceptera pas un véhicule qui n'est pas en bon état.
- b. Le point de contact des FAC se réserve le droit de modifier la fiche d'inspection des véhicules pour tout problème latent,
- c. défaut ou dommage caché dans les dix (10) jours suivant la livraison. Toute modification faite à la fiche d'inspection des véhicules sera transmise à l'entrepreneur dans un délai de vingt-quatre (24) heures.
- d. L'entrepreneur convient de réparer ou de remplacer dans les quarante-huit (48) heures tout véhicule sur lequel on a décelé des dommages latents ou des défauts.
- e. L'entrepreneur accepte de remplacer, sans frais supplémentaires pour les FAC, tout véhicule identifié comme présentant des dommages cachés. Tous les véhicules doivent être exempts de dommages et en bon état de fonctionnement au moment de l'acceptation par les FAC.
- f. Le point de contact des FAC et l'entrepreneur doivent signer des copies de la fiche d'inspection des véhicules qui doivent être conservées pour être utilisées lors du retour des véhicules à la résiliation ou à l'achèvement du contrat.

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

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

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

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

3.9 Les pertes, les dommages et les réparations des véhicules doivent être traités conformément à ce qui suit :

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

3.10 Les réparations et l'entretien doivent être exécutés dans le respect des conditions suivantes :

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

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

- a. L'ensemble du personnel des FAC doit régler, dans les délais prévus, les amendes de stationnement ou les contraventions pour infraction à la circulation délivrées pendant la période de location.
- b. Si des contraventions n'ont pas été payées, l'entrepreneur facturera au point de contact des FAC les contraventions pour infraction à la circulation reçues suite à des offenses faites par les FAC ou son personnel pendant l'utilisation du véhicule de location (p. ex. contraventions pour excès de vitesse, contraventions de stationnement). Des frais de traitement administratif doivent s'appliquer.

4.0 CONTRAINTES

- 4.0.1 L'entrepreneur sera informé quarante-huit (48) heures à l'avance au cas où les services requis devraient être annulés.
- 4.0.2 Les véhicules doivent pouvoir être conduits par plusieurs personnes.
- 4.0.3 Dans des circonstances normales, tous les documents administratifs doivent être remplis par l'entrepreneur avant que le personnel des FAC n'arrive sur place pour accélérer le plus possible la prise en charge du véhicule.
- 4.0.4 Le personnel des FAC de 21 à 24 ans sera autorisé à conduire un véhicule de location tant que ses déplacements se font dans le cadre d'activités militaires ou gouvernementales canadiennes autorisées. Une surcharge sera autorisée tel qu'il est précisé à l'annexe B – Base de paiement.

5.0 RESPONSABILITÉS

5.1 Responsabilités de l'entrepreneur

- a. L'entrepreneur doit fournir des véhicules dont le niveau de carburant dans le réservoir est d'au moins un quart ($\frac{1}{4}$) au moment de la prise en charge, et il doit accepter que le véhicule soit rendu avec la même quantité de carburant dans le réservoir qu'au moment de la prise en charge.
- b. L'entrepreneur doit désigner un point de contact local et fournir le numéro de téléphone d'un représentant pour répondre aux demandes des FAC 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Par « point de contact local », on entend une personne résidant près d'Okinawa, près de l'endroit où l'on loue les véhicules. Ce point de contact doit pouvoir établir une liaison avec celui des FAC sur place, et doit veiller à ce que tout problème puisse être résolu rapidement.
- c. L'entrepreneur doit s'assurer que toute la documentation, y compris le contrat d'assurance, pour permettre plusieurs conducteurs par véhicule, soit préparée et fournie aux FAC sans frais supplémentaires. Cette documentation sera fournie au point de contact des FAC au moment de la prise en charge du véhicule.

5.2 Responsabilités des FAC

- a. Les FAC fourniront le carburant des véhicules pendant leur utilisation.
- b. Les FAC s'assureront que tous les véhicules sont remis avec la même quantité et le même type de carburant (diesel ou essence) qu'au moment de la prise en charge.
- c. 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 de police établira la responsabilité associée aux dommages pour l'assurance.

6.0 PRODUITS LIVRABLES

- 6.1 L'entrepreneur doit fournir les éléments livrables ci-dessous, conformément au présent énoncé des exigences et sur demande.
 - a. Louer les types de véhicules suivants :
 - i. Cinq (5) berlines pleine grandeur
 - ii. Onze (11) fourgonnettes de tourisme
 - iii. Trois (3) camions avec attelage de remorque
 - b. Faciliter le traitement des contraventions pour infraction à la circulation en s'assurant que le point de contact des FAC obtient les renseignements nécessaires aussi rapidement que possible. Veiller à ce que tous les renseignements relatifs au véhicule de location concerné par l'infraction soient fournis (c.-à-d. le type de véhicule, le numéro d'inventaire, les dates de livraison et de retour).

ANNEXE B – Base de paiement

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

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

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

Voitures de location

Nom de l'entreprise : _____

Véhicule requis	Dates	(A) Nombre de véhicule requis	(B) Prix	(C) Coût total des locations (A * B = C)	(D) Coût de l'assurance	(E) Coût total (C + D = E)
5 berlines	30 septembre 2022 au 7 novembre 2022	5				
3 camions avec attelage pour le remorquage	30 septembre 2022 au 7 novembre 2022	3				
11 fourgonnettes de tourisme	30 septembre 2022 au 7 novembre 2022	11				

Frais supplémentaires	Prix
Conducteur de moins de 25 ans	
Frais de stationnement/contraventions	

COÛT TOTAL DES VOITURES DE LOCATION :

Taxes/Frais (le cas échéant) : _____

COÛT TOTAL : _____

Annexe C – Critères techniques obligatoires

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Nom de l'hôtel : _____

	Critères techniques obligatoires	Satisfaits (O/N)
1	Cinq (5) berlines, onze (11) fourgonnettes de tourisme et trois (3) camions avec attelage pour le remorquage. Les véhicules doivent avoir quatre (4) portières et une capacité de transport de cinq (5) personnes et leurs bagages (au moins deux [2] bagages de 20 kg par personne).	
2	Être en bon état, propre, satisfaisant sur le plan mécanique, entretenu et avoir subi une inspection routière avant la livraison.	
3	Ne pas avoir plus de quatre ans et ne pas totaliser plus de 75 000 kilomètres.	
4	Être doté d'un système de climatisation en bon état de fonctionnement.	
5	Être doté d'une servodirection.	
6	Avoir une transmission automatique.	
7	Avoir des pneus neufs ou dans un état presque neuf, offrant au moins 75 % ou plus de bande de roulement restante.	
8	Avoir un pneu de secours neuf ou dans un état presque neuf, monté sur une jante (compatible avec le véhicule), offrant au moins 75 % ou plus de bande de roulement restante, accompagné des outils d'origine du fabricant fournis aux fins d'installation.	
9	Le service de location doit inclure un système GPS dont le logiciel doit être à jour (c'est-à-dire qu'il doit avoir été mis à jour au cours des douze [12] derniers mois).	
10	Une assurance définie en tant qu'assurance collision sans franchise (ACSF) doit être fournie à taux fixe, et être détaillée séparément à l'annexe B. Les autres assurances, comme les assurances individuelles contre les accidents, les assurances contre les blessures corporelles, les assurances contre les dommages matériels, les assurances contre le vol et les assurances responsabilités, seront la responsabilité des militaires. Les militaires seront les seuls responsables des incidents découlant de l'état d'ivresse d'un conducteur ou du retrait d'articles du véhicule qui ne résulte pas d'un vol.	
11	Une couverture minimale pour la responsabilité civile et les dommages matériels (RC/DM) d'un million de dollars (1 000 000 \$).	

N° de l'invitation – Solicitation No.

W8484-230322

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

W8484-230322

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

W8484-230322

ID de l'acheteur – Buyer ID

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

ANNEXE D de LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'entrepreneur accepte les modes de paiement électroniques suivants :

() Virement télégraphique (international seulement)