



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Taylor Komery  
Senior Procurement Officer  
[Taylor.komery@forces.gc.ca](mailto:Taylor.komery@forces.gc.ca)

### Proposal To: National Defence Canada

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

### Proposition à : Défense nationale Canada

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

<b>Title/Titre</b> RIMPAC Vehicle Rentals	<b>Solicitation No – N° de l’invitation</b> W8484-24-0657
<b>Date of Solicitation – Date de l’invitation</b>	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b>  <a href="mailto:Taylor.komery@forces.gc.ca">Taylor.komery@forces.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	<b>FAX No – N° de fax</b> N/A
<b>Destination</b> See details within/voir les détails dans	

### 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 être indiqué séparément.**

### Solicitation Closes – L’invitation prend fin

At – à :

On - le :

Delivery required - Livraison exigée	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

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	2
LES TRAVAUX À EXÉCUTER SONT DÉCRITS À L'ANNEXE A DES CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT. ....	2
1.3 COMPTES RENDUS.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	9
L'ENTREPRENEUR DOIT EXÉCUTER LES TRAVAUX CONFORMÉMENT À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX QUI SE TROUVE À L'ANNEXE A. ....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	11
6.7 PAIEMENT .....	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.10 LOIS APPLICABLES .....	13
6.11 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	13
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE .....	13
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	13
ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	14
ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT .....	20
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....	<b>22</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	22
<b>ANNEXE D – ATTESTATION DU FOURNISSEUR DE SERVICES</b> .....	<b>23</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

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

### **1.2 Énoncé des travaux**

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

### **1.3 Comptes rendus**

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

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

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

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

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

Le document [2003](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. L'article 12 de 2003 est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant :

12 (2014-09-25) Rejet de la soumission

1. Aux fins du présent article, le MDN adopte la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs de TPSGC.

2. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :

a. le soumissionnaire, son organisation d'attache, ses filiales ou d'autres sociétés affiliées font l'objet d'une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, qui rend le soumissionnaire inadmissible à soumissionner pour le besoin;

i. lorsqu'une personne dont l'organisation est soumise à une mesure corrective du rendement du fournisseur en vertu de l'article 2(a) crée une autre organisation (par exemple, une entreprise individuelle, une société en nom collectif, une société en commandite ou une société par actions) et soumet une offre pour ce besoin, le Canada peut rejeter l'offre de la nouvelle organisation;

b. un employé ou un sous-traitant inclus dans la soumission fait l'objet d'une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, qui rendrait cet employé ou ce sous-traitant inéligible à la soumission pour le besoin, ou la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant doit exécuter;

c. le soumissionnaire, son organisation d'attache, ses filiales ou d'autres sociétés affiliées sont en faillite ou si, pour quelque raison que ce soit, leurs activités sont rendues inopérantes pendant une période prolongée;

- d. une preuve, jugée satisfaisante par le Canada, de fraude, de corruption, de fausse déclaration frauduleuse ou de non-respect de toute loi protégeant les personnes contre toute forme de discrimination, a été reçue en ce qui concerne le soumissionnaire, son organisation d'attache, ses filiales ou autres sociétés affiliées, l'un de ses employés ou tout sous-traitant inclus dans l'offre;
- e. la preuve, à la satisfaction du Canada, qu'en raison d'une conduite ou d'un comportement antérieur, le soumissionnaire, son organisation d'attache, ses filiales ou d'autres sociétés affiliées, un sous-traitant ou une personne qui doit exécuter les travaux n'est pas apte à le faire ou s'est comporté de façon inappropriée;
- f. en ce qui concerne les transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
- i. Le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour manquement à l'égard d'un contrat avec le soumissionnaire, son organisation d'attache, ses sociétés affiliées ou ses filiales, l'un ou l'autre de ses employés ou tout sous-traitant inclus dans la soumission;
- ii. Le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire, y compris celui de son organisation d'attache, ses sociétés affiliées ou ses filiales ou autres sociétés affiliées, dans le cadre d'autres contrats, y compris l'efficacité et l'exécution des travaux ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire, son organisation d'attache, ses sociétés affiliées ou ses filiales ont exécuté les travaux conformément aux clauses et conditions contractuelles, est suffisamment médiocre pour compromettre l'exécution du marché faisant l'objet de la soumission.
3. Lorsque le Canada a l'intention de rejeter une soumission en vertu d'une disposition du paragraphe 1. f), l'autorité contractante en informe le soumissionnaire et lui accorde un délai de 10 jours pour présenter ses observations, avant de prendre une décision finale sur le rejet de la soumission.
4. Le Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs offres sont reçues en réponse à une demande de soumissions de la part d'un seul soumissionnaire ou d'une coentreprise. Le Canada se réserve le droit de :
- a. de rejeter tout ou partie des offres présentées par un soumissionnaire unique ou une coentreprise si leur inclusion dans l'évaluation a pour effet de porter atteinte à l'intégrité et à l'équité du processus;
- b. de rejeter tout ou partie des offres soumises par un soumissionnaire unique ou une coentreprise si leur inclusion dans le processus de passation de marché fausse l'évaluation de la soumission et aboutit à un résultat qui n'aurait pas été raisonnablement attendu dans les conditions du marché et/ou qui n'offre pas un bon rapport qualité-prix au Canada.

## **2.2 Présentation des soumissions**

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

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

## **2.3 Anciens fonctionnaires**

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

## Définitions

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un particulier;
- b. un particulier qui s'est constitué en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPPF), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPPF. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

## **2.4 Demandes de renseignements – En période de soumission**

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

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de la section de la demande de soumissions auquel se rapporte leur question. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque point pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf lorsque le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement indiquée à l'annexe B, Base de paiement.

#### **Section III : Attestations**

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

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

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

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

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

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

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

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

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

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires canadiens / étrangers

### **4.2 Méthode de sélection**

**4.2.1** Clause du *Guide des* A0031T (2010-08-16), Base de sélection ; et

**4.2.2** Une attestation dûment remplie présentée avec la soumission, comme il est précisé à l'article 5.1.2 Attestation du fournisseur de services directs.



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

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

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

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

### **5.1 Attestations à joindre à la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des [formulaires du régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Attestation du fournisseur de services direct**

Si un soumissionnaire n'est pas le fournisseur de services direct (par exemple, l'hôtel ou la société de location de voitures elle-même), l'offre doit comprendre une annexe D – Attestation du fournisseur de services direct – dûment remplie.

Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir l'annexe D – Attestation du fournisseur de services direct – dûment remplie, son offre sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération pour la suite de l'évaluation.

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

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

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

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la

documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Lorsqu'il présente une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF » du programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et développement social Canada \(EDSC\) – Programme du travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html>).

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

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

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **6.2 Énoncé des travaux**

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

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

**2010C** (2022-12-01), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4. Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

Le contrat sera en vigueur de la date de son attribution au 10 août 2024 inclusivement.

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus *une* période supplémentaire(s) d'eux semaines chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 5 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### 6.4.3 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à L'annex A – Énoncé des Travaux sectionne 2.1.2 du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Taylor Komery  
Titre : Fonctionnaire principal chargé des achats  
Défense Nationale

Téléphone : 343-574-5295  
Courriel : [Taylor.komery@forces.gc.ca](mailto:Taylor.komery@forces.gc.ca)

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

### 6.5.2 Responsable technique

L'autorité technique pour ce contrat est :

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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du marché. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, il ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat demandée par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

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

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

C0207C (2013-04-25) Prix unitaire ferme

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

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

#### 6.7.2 Limite des dépenses

C6001C (2017-08-17) Limite des dépenses

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

selon l'éventualité survenant la première.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

### **6.7.3 Modalités de paiement**

H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

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

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

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

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

### **6.8 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.
2. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante déterminée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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

#### **6.9.1 Conformité**

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

## 6.10 Lois applicables

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

## 6.11 Priorité des documents

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

- (a) Les articles de l'accord;
- (b) Les conditions générales, 2010 C (2022-12-01), Conditions générales – services (complexité moyenne)
- (c) L'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) L'annexe B, Base de paiement;
- (e) L'annexe C, Instruments de paiement électroniques;
- (f) L'Annex D, Attestation du fournisseur de services; et
- (g) La soumission de l'entrepreneur, datée du \_\_\_\_\_.

## 6.12 Contrat de défense

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

## 6.13 Règlement des différends

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

## ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. Portée

#### 1.1. Objectif

2.2.1 Les Forces armées canadiennes (FAC) exigent la prestation de services dans la région d'Honolulu, HI, É.-U., pour la location de véhicules.

#### 1.2. Contexte

1.2.1 Ces services seront requis lorsque les FAC seront déployées à Honolulu/Waikiki, HI, É.-U., pour la période du 12 juin au 10 août 2024 afin de participer à l'exercice RIMPAC 2024.

### 2. Exigences

#### 2.1. Tâches

2.1.1. L'entrepreneur fournira des véhicules de location composés de mini-fourgonnettes (sept (7) passagers), de fourgonnettes utilitaire (Cargo), de voitures de taille moyenne (capacité d'au moins cinq (5) passagers), de camions fourgon « cube » (2 tonne), de camionnettes pleine grandeur et de véhicules utilitaires sport (VUS) pour la période du 12 juin au 10 août 2024.

2.1.2. Il pourrait être nécessaire d'augmenter le nombre de véhicules sur demande, soit pour les voitures et mini-fourgonnettes, au cours de la période du 2 juillet au 3 août 2024, pour un maximum de cinq (5) véhicules additionnels par catégories, aux tarifs convenus avec le contracteur. Cette exigence relative aux véhicules additionnels sera communiquée à l'entrepreneur dans les plus brefs délais, au plus tard deux (2) jours avant la date prévue.

#### 2.1.3. Tableau des services de location de véhicules

Dates		Jours	Camion fourgon «cube»	Mini-fourgonnettes	Camionnettes pleine grandeur	VUS	Voiture taille moyenne	Total
Prise en charge	Retour							
12-juin-24	03-août-24	52	0	0	0	1	0	1
12-juin-24	10-août-24	59	0	2	0	2	5	9
21-juin-24	27-juin-24	6	2	0	0	0	0	2
22-juin-24	04-août-24	43	0	2	0	0	0	2
22-juin-24	10-août-24	49	0	5	0	0	6	11
26-juin-24	04-août-24	39	0	9	1	0	19	29
02-juil-24	04-août-24	33	0	3	0	0	9	12
02-août-24	04-août-24	2	0	0	1	0	0	1
03-août-24	10-août-24	7	2	0	0	0	0	2
<b>Total</b>			<b>4</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>39</b>	<b>69</b>

## 2.2. Exigences techniques

Les tâches ci-dessus (si applicables) doivent être exécutées conformément aux exigences techniques détaillées ci-dessous.

2.2.1 Les exigences requises pour chaque véhicule sont les suivantes:

- 2.2.1.1. Être en bon état de fonctionnement, propre, inspecté mécaniquement et entretenu avant la livraison;
- 2.2.1.2. Tous les véhicules doivent être plein d'essence à la livraison;
- 2.2.1.3. Les véhicules ne doivent pas avoir plus de 75 000 kilomètres au compteur et doivent avoir moins de 4 ans;
- 2.2.1.4. Avoir au minimum un moteur à essence à 4 cylindres et une transmission automatique;
- 2.2.1.5. Avoir la climatisation en bon état de fonctionnement;
- 2.2.1.6. Avoir un système de chauffage intérieur en bon état de fonctionnement;
- 2.2.1.7. Avoir tous les pneus en bon état, avec au moins 70% ou plus de durée de vie restante;
- 2.2.1.8. Doit inclure deux (2) clés de voiture. Une d'entre elle sera tenu à l'emplacement de location de voiture; et
- 2.2.1.9. Fournir un service d'urgence en bord de route au moyen d'un numéro de téléphone qui peut être contacté 24 heures sur 24, sept (7) jours sur sept.

2.2.2. Les exigences requises pour les camionnettes pleine grandeur sont les suivantes :

- 2.2.2.1. Avoir un attache remorque d'installé à la livraison;
- 2.2.2.2. Avoir un une capacité de remorquage d'au moins 11,714 lb (5313 kg)
- 2.2.2.3. En mesure de recevoir un coupleur d'une dimension de 2 5/6" sur l'attache-remorque;
- 2.2.2.4. Être compatible avec un système d'actionnement des freins électrique-sur-hydraulique (EOH)

## 2.3. Responsabilité des FAC

- 2.3.1. Au moment de l'attribution du contrat, les FAC désigneront un point de contact principal sur place. Ce point de contact sera le représentant de l'autorité technique (AT) des FAC et sera responsable de toutes les questions concernant les exigences techniques du travail;
- 2.3.2. Les FAC (AT) coordonneront avec l'entrepreneur une heure précise de livraison pour récupérer les véhicules de l'aéroport international Daniel K. Inouye pour les véhicules demandés le 12 juin 2024.



- 2.3.3. L'AT des FAC informera l'entrepreneur au plus tard quarante-huit (48) heures avant toute annulation ou tout changement de véhicule;
- 2.3.4. Fournir des opérateurs de véhicule qualifiés. Les membres des FAC âgés de moins de 25 ans seront autorisés à conduire des véhicules de location tant qu'ils conduisent dans le cadre d'activités autorisées par gouvernement canadien ou des FAC. Un supplément sera permis comme indiqué à l'annexe B - Base de paiement.
- 2.3.5. Signaler les dommages causés par une négligence du conducteur;
- 2.3.6. S'assurer que les réservoirs de carburant sont remplis au retour des véhicules; et
- 2.3.7. Les conducteurs sont responsables de payer toutes les contraventions et amendes.

### **3. Responsabilité de l'entrepreneur**

- 3.1. Dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera responsable de fournir les services suivants à inclure dans le prix de toute location de véhicule:
  - 3.1.1. Fournir un POC pour assurer la liaison avec l'AT des FAC en lien avec les services à fournir. Cette personne doit être disponible par téléphone, pendant les heures d'ouverture;
  - 3.1.2. Fournir le véhicule en bon état, nettoyé, vérifié mécaniquement et inspecté avant la prise en charge;
  - 3.1.3. Sous réserve de disponibilité, les FAC se réservent la possibilité de demander des véhicules supplémentaires ne dépassant pas un maximum de cinq (5) aux taux convenus pour la catégorie de véhicules énumérée par l'entrepreneur. Si l'exigence relative à la quantité de véhicules est réduite, les FAC ont la possibilité d'aviser l'entrepreneur de la quantité réduite sans pénalité;
  - 3.1.4. Assurer la maintenance des véhicules et changer les pneus usés;
  - 3.1.5. Fournir le remorquage du véhicule si nécessaire. Du point où le véhicule est tombé en panne, jusqu'au point de réparation;
  - 3.1.6. L'entrepreneur doit permettre que le véhicule soit inspecté par un membre désigné des FAC;
  - 3.1.7. S'assurer que tous les véhicules respectent les directives de sécurité des États-Unis pour les véhicules automobiles et veillera à ce que tous les véhicules respectent les directives de sécurité du département des transports de l'État d'Hawaï pour les véhicules automobiles (<http://hidot.hawaii.gov/highways/library/motor-vehicle-safety-office/>) ;
  - 3.1.8. S'assurer que les véhicules sont pleins de carburant lors de leur livraison au personnel des FAC;
  - 3.1.9. Tous les travaux d'entretien et de réparation (pièces et main-d'œuvre) relèvent de la responsabilité de l'entrepreneur ;
  - 3.1.10. L'entrepreneur est responsable de la livraison et de la collecte des véhicules à l'AT des FAC ; et
  - 3.1.11. L'entrepreneur doit prendre des dispositions pour que tous les documents pertinents, y compris l'assurance, permettent plus d'un conducteur par véhicule.

#### **4. Panne de véhicule**

- 4.1. Dans le cas où le véhicule ne peut pas être réparé, l'entrepreneur doit fournir un véhicule de remplacement. Le véhicule doit satisfaire aux normes ci-dessus et être de la même taille et de la même catégorie que le véhicule d'origine ou mieux. Si le véhicule de remplacement nécessite des réparations, l'entrepreneur doit fournir un véhicule de remplacement dans les (2) deux heures qui suivent et ne facturera pas le Canada pour le temps requis pour fournir un véhicule de remplacement, jusqu'à ce qu'il ait été livré et inspecté par l'AT ou le représentant des FAC;
- 4.2. L'entrepreneur fournira un point de contact pour assurer la liaison avec l'AT des FAC au sujet des services à fournir. Ce représentant doit être disponible vingt-quatre (24) heures par jour et sept (7) jours par semaine (24 heures sur 24, 7 jours sur 7). Cette personne doit avoir le pouvoir de prendre des décisions au nom de l'entrepreneur ; et
- 4.3. Dans le cas où un véhicule ne peut être remplacé, le contrat peut être résilié et une facture sera émise uniquement pour le service qui aura été fourni.

#### **5. Inspection à la livraison et au retour**

- 5.1. L'entrepreneur s'engage à réparer ou à remplacer, sans délai, tout véhicule trouvé présentant des problèmes cachés, des défauts ou des dommages cachés à la demande de l'AT. Aucuns frais supplémentaires ne seront encourus lors du remplacement ou de la réparation du véhicule.
- 5.2. L'entrepreneur doit être en mesure de livrer les véhicules requis et de récupérer les véhicules de l'aéroport international Daniel K. Inouye pour les véhicules demandés du 12 juin au 10 août 2024 (tableau 2.1.1). Si certains des véhicules de location ne peuvent être amenés à l'aéroport, les autres seront pris en charge et retournés de manière appropriée.

#### **6. Prise en charge**

- 6.1. Si un véhicule est défectueux ou n'est pas conforme aux exigences de la présente DP, l'AT ou son représentant a le droit de refuser de prendre en charge le véhicule.

#### **7. Infractions au code de la route**

- 7.1. L'entrepreneur ne paiera pas pour les infractions au code de la route. Si des infractions au code de la route sont payées par l'entrepreneur sans l'approbation des FAC, le FAC ne remboursera pas le montant payé par l'entrepreneur.

#### **8. Bris, dommages et réparations**

- 8.1. Il est convenu que les FAC ne sont responsables que des bris et des dommages aux véhicules fournis en vertu de cette DP pendant la période de location, qui résultent de la négligence des membres des FAC.
- 8.2. Les FAC sont responsables de payer les clés perdues ou endommagées.
- 8.3. Les FAC ne sont pas responsables des pertes ou des dommages dus à l'usure normale et ne seront pas responsables du coût des réparations en raison d'une défaillance ou d'une panne de véhicule de location résultant d'une usure normale. Voici quelques exemples d'usure normale :
  - 8.3.1. Les pneus crevés encourus pendant les opérations sur les routes pavées ou en gravier ;
  - 8.3.2. Planchers brisés qui sont usés par une utilisation normale ou par une mauvaise installation;

- 8.3.3. Fatigue du métal (par exemple, ruptures de soudure, ressorts cassés, charnières défectueuses, rouille, etc.)
- 8.3.4. Remplacement des phares, des balais d'essuie-glace et d'autres pièces en raison de l'usure courante ; et
- 8.3.5. Réparations pour des dommages mineurs ne résultant pas d'une négligence (par exemple, des fissures dans les fenêtres, de minuscules bosses ou rayures sur les portes).
- 8.4. Si un véhicule est retourné à l'entrepreneur dans un état endommagé, celui-ci fournira à l'autorité technique une estimation écrite du coût de la réparation du dommage ou du remplacement. Cette estimation sera fournie dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le retour du véhicule ;
- 8.5. En cas de pertes, de dommages et de réparations qui relèvent de la responsabilité des FAC ; les FAC ont le droit d'obtenir leurs propres estimations par l'entremise d'un tiers partie dans une période de 30 jours. Cela permettra de valider les estimations de l'entrepreneur. Une fois que la valeur des réparations aura été établie, le FAC conclura un contrat distinct qui ne fait pas partie du contrat, en vertu duquel l'entrepreneur facturera les FAC pour les réparations conformément au nouveau contrat pour les réparations ;
- 8.6. Les FAC s'autoassurent. La perte et le vol de véhicules loués en vertu du présent contrat, non couverts par l'assurance de l'entrepreneur et qui relèvent de la responsabilité des FAC, seront auto-souscrits par le Canada ; et
- 8.7. Les dispositions ci-dessus ne seront pas considérées comme limitantes de quelque manière que ce soit à l'assurance que l'entrepreneur est tenu de détenir en vertu de la loi ou du contrat.

## **9. Assurance**

- 9.1. L'entrepreneur doit fournir une assurance à couverture complète sans franchise sur tous les véhicules, pour tous les membres des FAC, y compris :
- 9.1.1. L'assurance complète doit inclure une exonération complète des dommages (CDW), une assurance pour les blessures corporelles, la responsabilité civile pour dommages matériels et une assurance de protection contre le vol (TPI) pour le véhicule, avec assurance sans franchise ;
- 9.1.2. L'assurance responsabilité civile doit inclure une assurance responsabilité civile complémentaire jusqu'à 1 000 000\$.00USD. Cette assurance doit rester l'assurance de première instance.
- 9.1.3. L'entrepreneur doit prendre des dispositions pour que tous les documents pertinents, y compris l'assurance, permettent plus d'un conducteur par véhicule. Les conducteurs peuvent avoir un âge minimum de dix-huit (18) ans ;
- 9.1.4. L'entrepreneur doit s'assurer que la couverture d'assurance est valide pour tous les membres des FAC, les employés du MDN ou tout autre membre du personnel précisé par l'AT, conduisant à l'aide de leur permis de conduire international ;
- 9.1.5. Une preuve d'assurance sera fournie sur la livraison de tout véhicule ; et

Solicitation No. – N° de l'invitation

W8484-24-0657

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

W8484-24-0657

Amd. No. – N° de la modif.

File No. – N° du dossier

W8484-24-0657

---

9.1.6. Lors de modifications ou de mises à jour des polices d'assurance, les nouveaux documents seront fournis à l'AT ou au représentant.

## ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir des services de location de véhicules conformément à l'Annexe A – « Énoncé des travaux » aux taux suivants.

La base de paiement sera le taux quotidien (ferme) par véhicule, avec kilométrage illimité, en dollars américains, taxes non incluses.

Tous les autres frais doivent être inclus dans le tarif quotidien : frais de récupération de concession d'aéroport, frais de récupération de carburant ou tout autre frais ou supplément, s'il y a lieu.

Soumettez des offres en fonction de la disponibilité, vous referez à la base de sélection.

Indiquez % de l'impôt d'État applicable : \_\_\_\_\_

Indiquez % de la taxe locale applicable : Comté de HNL : \_\_\_\_\_

Indiquez le supplément de location par véhicule : \_\_\_\_\_

Frais d'immatriculation du véhicule : \_\_\_\_\_

Supplément pour les conducteurs de moins de 21 ans : \_\_\_\_\_

Supplément pour les conducteurs âgés de 21 à 24 ans : \_\_\_\_\_

**Total des frais supplémentaires (sans taxes):**

\$ \_\_\_\_\_

Type de véhicules	Date de prise en charge	Date du retour	# de jours	Nom bre de jours calculés	Nombre de véhicules	Tarifs journaliers USD	Assuranc e/jour	Valeur estimative totale, y compris les assurance, avant taxes
Camion fourgon «cube»	12-Juin-24	17-Juin-24	5		1			
Camion fourgon «cube»	05-Août-24	10-Août-24	5		1			
Mini-fourgonnettes	12-Juin-24	10-Août-24	59		5			
Mini-fourgonnettes	20-Juin-24	10-Août-24	51		1			
Mini-fourgonnettes	26-Juin-24	03-Août-24	38		6			
Mini-fourgonnettes	02-Juil-24	03-Août-24	32		2			
Mini-fourgonnettes	02-Ju1-24	23-Juil-24	21		1			
Camionnette pleine	26-Juin-24	03-Août-24	38		2			

Type de véhicules	Date de prise en charge	Date du retour	# de jours	Nom bre de jours calcu lés	Nombre de véhicule s	Tarifs journalier s USD	Assuranc e/jour	Valeur estimative totale, y compris les assurance, avant taxes
grandeur								
Camionnette s pleine grandeur	02-Juil-24	03-Août-24	32		1			
VUS	12-Juin-24	10-Août-24	59		2			
VUS	12-Juin-24	03-Août-24	52		3			
Voitures taille moyenne	12-Juin-24	10-Août-24	59		8			
Voitures taille moyenne	22-Juin-24	10-Août-24	49		3			
Voitures taille moyenne	26-Juin-24	03-Août-24	38		16			
Voitures taille moyenne	28-Juin-24	03-Août-24	36		5			
Voitures taille moyenne	02-Juil-24	03-Août-24	32		13			
Voitures taille moyenne	07-Juil-24	2-Juil-24	16		1			

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

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

**COÛT TOTAL :** \_\_\_\_\_

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

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'entrepreneur accepte les modes de paiement électroniques suivants :

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

### Annexe D – Attestation du fournisseur de services

**Instructions : Un soumissionnaire qui n’est pas le fournisseur de services direct (par exemple, l’hôtel ou la société de location de voitures) doit joindre à son offre le présent formulaire rempli par un représentant autorisé du fournisseur de services direct. Si le soumissionnaire est le fournisseur de services direct, ce formulaire n’est pas nécessaire.**

La présente confirme que le soumissionnaire et [Insérer le nom légal du fournisseur direct de services] (la « société ») ont conclu un accord concernant les exigences spécifiées dans l’Annexe A - Énoncé des travaux de l’appel d’offres numéro [MDN : Insérer le numéro de l’appel d’offres] (l’« appel d’offres »). L’entreprise a eu l’occasion d’examiner les critères techniques obligatoires de l’appel d’offres et confirme qu’elle répond à chacun de ces critères.

La personne nommée ci-dessous certifie que les informations contenues dans le présent formulaire sont véridiques et exactes. Un représentant du Canada pourrait communiquer avec la personne nommée ci-dessous pour confirmer les renseignements contenus dans le présent formulaire.

Nom légal de l’entreprise : \_\_\_\_\_

Nom du représentant autorisé de l’entreprise : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone (y compris l’indicatif du pays) et adresse électronique du représentant autorisé de l’entreprise :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signature du représentant autorisé de l’entreprise : \_\_\_\_\_

Date : AAAA/MM/JJ