

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

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services 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, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux 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, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Backhaul Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EN578-131379/A	<b>Date</b> 2012-12-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EN578-131379	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-018-6138	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-2-35202 (018)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-01-07</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dhillon, Ambreen	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor018
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2466 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905) 615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA Crown Assets Distribution Centre 40 Carl Hall Road, Unit # 40 Toronto Ontario M3K 2C1 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> Specified herein - Précisé dans les présentes	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Backhaul Services (2012-2013)	EQ977	EN578	1	Each	\$	\$		2013-03-31	
2	Backhaul Services (2013-2014)	EQ977	EN578	1	Each	\$	\$		2014-03-31	

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents

### Liste des annexes

- |          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| Annexe A | Énoncé des travaux               |
| Annexe B | Base de paiement                 |
| Annexe C | Exigences en matière d'assurance |
| Annexe D | Authorization de tâche           |

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'Annexe A-Énoncé des travaux

### **3. Compte rendu**

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

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

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2003 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module 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 indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 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.

#### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

#### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (2 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- 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 demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 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; et

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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

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

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

L'offrant doit indiquer qu'il se conforme aux exigences décrites à l'annexe A - Énoncé des travaux.

#### **1.2 Évaluation financière**

- 1.2.1** Le soumissionnaire doit remplir et présenter l'annexe B - Base de paiement - avec sa soumission.

**1.2.2** Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée.

**1.2.3** Le prix utilisé pour l'évaluation sera calculé comme suit :

Prix évalué= (somme des taux pour le chargement maximal de la remorque/17) + (somme des prix au mille par véhicule/3)\*200

## **2. Méthode de sélection**

**2.1** Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

**1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique,

incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

## 2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.

n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ .

---

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

### 2.3 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limit aux services canadiens.

Sous rserve des procdures d'valuation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnes d'une attestation l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est dfini dans la clause A3050T, peuvent tre considres.

Le dfaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour consquence que le service offert sera trait comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est dfini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

**2.3.1.** Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien.

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'Annexe A-Énoncé des travaux

#### 2.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

##### 2.1.2 Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du "Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN" ou encore le formulaire "Autorisation de tâches" de l'annexe C.

2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. Dans les cinq jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable du projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

### 2.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable du projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \$5000.00 taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le responsable du projet et l'autorité contractante avant d'être émise.

### 2.1.3 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches

Clause du *Guide des CCUA* B9030C (2011-05-16) Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches

## 3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [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.

### 3.1 Conditions générales

2010C (2012-11-19), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 4. Durée du contrat

### 4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au fixe deux années.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Ambreen Dhillon

Titre : Officer d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-131379/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor018

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

EN578-131379

File No. - N° du dossier

TOR-2-35202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Direction générale des approvisionnements  
33 City Centre Dr., Ste. 480  
Mississauga, ON  
L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2466  
Télécopieur : 905-615-2060  
Courriel : ambreen.dhillon@pwgsc.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 suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Compléter)

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

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

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

A 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, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$

(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

## 6.2 Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement de l'Annexe B- Base de paiement jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

## 6.3 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1) Dans cette clause,

“valeur maximale du contrat” signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

“valeur minimale du contrat” signifie dix pourcentage correspondant de la valeur maximale du contrat

2) L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3) Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

4) Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

## 7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément l'article intitulé Presentation des factures des conditions générales. Les factures ne doivent pas tre soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent tre distribuées comme suit:

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

b) Un (1) exemplaire doit tre envoy l'autorité du projet identifiée sous l'article intitulé Responsables du contrat.

## **8. Attestations**

### **8.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **9. Lois applicables**

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

## **10. 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010c (2012-11-19) Conditions générales - services (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance
- f) Annexe D, Authorization de tâches
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## **11. Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matire d'assurance prvues l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exige pendant toute la dure du contrat. Le respect des exigences en matire d'assurance ne dgage pas l'entrepreneur de sa responsabilite en vertu du contrat, ni ne la diminue.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-131379/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-2-35202

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor018

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

EN578-131379

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **12. Clauses du guide des CCUA**

A9062C Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes (2011-05-16)

A9068C Règlements concernant les emplacements du gouvernement (2010-01-11)

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.0 Services de transport

1.1 Des services de retour charge sont requis pour les voitures passagers et les camions légers du gouvernement dans la province de l'Ontario ( l'exception de la région de la capitale nationale)

1.2 L'entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre et la supervision ainsi que tous les matériaux, les outils, l'équipement et le transport nécessaires pour offrir des services de retour charge sur demande et selon les besoins. L'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour organiser la collecte, le transport et la livraison des véhicules et/ou de l'équipement des installations du responsable au Centre de distribution des biens de la Couronne (CDBC) - 40 Carl Hall Road, Toronto (Ontario), conformément aux modalités énoncées dans le présent document.

1.3 L'entrepreneur doit informer le responsable et le représentant de la DBC des dispositions prises en vue du transport et doit fournir des services dans un délai maximal de vingt-quatre(24)heures après la réception de la demande. Les renseignements suivants doivent être fournis:

- a) Date et heure approximatives de la cueillette;
- b) Moyen de transport;
- c) Nom du transporteur;
- d) Taches nécessitant de l'aide pour le chargement et la manutention, au besoin;
- e) Tout autre renseignement, comme il convient.

#### 2.0 Zones d'opération

Les zones d'opération sont réparties dans tout l'Ontario, l'exception de la région de la capitale nationale. Les principales zones d'opération sont les suivantes, sans toutefois s'y limiter:

- Région du Grand Toronto
- Région de Guelph
- Région de Kitchner/Cambridge
- Région de Niagara Falls
- Région de St. Catherine's
- Région de Hamilton
- Région de Kingston
- Région de Trenton/Belleville
- Région de Prescott
- Région de Windsor
- Région de London
- Région de North Bay
- Région de Sudbury
- Région de Sault Ste. Marie
- Région de Borden/Barrie
- Région de Peterborough
- Région de Parry Sound

#### 3.0 Calendrier des travaux

Exploitation requise sept (7) jours par semaine, vingt-quatre (24) heures par jour, trois cent soixante-cinq (365) jours par année.

#### 4.0 Éléments à livrer en vertu du présent contrat

Lieu de collecte et de livraison du véhicule et/ou de l'équipement indiqu par le représentant de la DBC et précis dans le document de demande.

#### 5.0 Définition des véhicules et de l'équipement qui feront l'objet d'un retour à charge

TITRE	DÉFINITIONS
Voitures compactes	Comprend les voitures sous-compactes et compactes.
Voitures intermédiaires	Comprend les voitures intermédiaires et pleine dimension ainsi que les berlines et les familiales. Comprend les automobiles avec trousse d'accessoires spéciales comme les accessoires de police.
Fourgonnettes	Comprend les mini-fourgonnettes et les fourgonnettes pleine dimension diverses capacités de passagers ou de cargo et diverses configurations de chaîne cinématique (2 x 4, 4 x 4, essence, diesel, etc.) et cotes de poids nominal brut du véhicule typiquement jusqu' 1- tonne.
Véhicules utilitaires	Comprend tous les véhicules utilitaires sport a diverses capacités de passagers ou de cargo et diverses configurations de chaîne cinématique (2 x 4, 4 x 4, essence, diesel, etc.) et cotes de poids nominal brut du véhicule typiquement jusqu'a 1- tonne.
Camionnettes	Comprend toutes les camionnettes de configurations diverses (2 ou 4 portières) et diverses configurations de chaîne cinématique (2 x 4, 4 x 4, essence, diesel, etc.) et cotes de poids nominal brut du véhicule typiquement jusqu' 1- tonne. Comprend les camionnettes carrosserie-atelier installée (c.-a-d. véhicules de réparation de pneus, camions pour câbles, etc.)
Camions de livraison a arrêts multiples	Comprend les camionnettes de livraison, les fourgons, de diverses configurations de chaîne cinématique (2 x 4, 4 x 4, a essence, diesel, etc.) et cotes de poids nominal brut du véhicule typiquement jusqu'a 3 tonnes.

**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé pour la cueillette de véhicules aux installations du responsable, leur transport et leur livraison au Centre de distribution des biens de la Couronne (CDBC) - 40 Carl Hall Road, a Toronto, en Ontario. L'entrepreneur sera payé selon des taux unitaires fermes en dollars canadiens, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en exclue, comme suit :

1.0 Période de contrat ferme: a partir de la date d'attribution du contrat, pour une période d'une année

1.1 Taux pour le chargement maximal de la remorque\*

EMPLACEMENT	TAUX POUR LE CHARGEMENT MAXIMAL DE LA REMORQUE
Région du Grand Toronto	_____ \$
Région de Guelph	_____ \$
Région de Kitchner/Cambridge	_____ \$
Région de Niagara Falls	_____ \$
Région de St. Catherine's	_____ \$
Région de Hamilton	_____ \$
Région de Kingston	_____ \$
Région de Trenton/Belleville	_____ \$
Région de Prescott	_____ \$
Région de Windsor	_____ \$
Région de London	_____ \$
Région de North Bay	_____ \$
Région de Sudbury	_____ \$
Région de Sault Ste. Marie	_____ \$
Région de Borden/Barrie	_____ \$
Région de Peterborough	_____ \$
Région de Parry Sound	_____ \$

\*Le taux pour le chargement maximal de la remorque est tabli en fonction d'une remorque pouvant contenir 10 voitures compactes. Il est calcul du point de cueillette au CDBC (40CarlHalRoad, Toronto, en Ontario).

\*\*Par région du grand Toronto, on entend la région située dans un rayon de 60 km du centre de la ville. Pour toutes les autres régions, la limite est tablie 30 km du centre de la ville.

1.2 TAUX AU MILLE PAR VÉHICULE

CATGORIE DE VÉHICULE	PRIX AU MILLE PAR VÉHICULE***
Voitures compactes	_____ \$
Voitures intermédiaires	_____ \$
Fourgons, véhicules utilitaires, camionnettes, camions	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-131379/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-2-35202

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor018

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

EN578-131379

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

\*\*\*Le millage sera calculé du point de cueillette au point de livraison (CDBC : 40 Carl Hall Road, Toronto, en Ontario). Le taux au mille par véhicule sera appliqué dans le cas où on ne peut obtenir le chargement maximal de la remorque et où le taux pour le chargement maximal de la remorque ne constitue pas la meilleure option sur le plan du prix.

---

## ANNEXE C

### Exigences en matière d'assurance

#### 1.0 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement

---

exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur

n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

o) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice 0  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec

---

un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

## **2.0 Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;

b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;

c) Garantie non-assurance des tiers;

d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police

## **3.0 Assurance tous risques relative aux transports**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à \$50,000.00 par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).

2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :

a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

b) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.

c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Centre de distribution des biens de la Couronne et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-131379/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-2-35202

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor018

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

EN578-131379

## **ANNEXE D**

### **Authorization de tâches**