

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
Réception des soumissions - TPSGC / Bid
Receiving - PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

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
CONTACT POUR UN SUIVI :

TEL. :
FAX :

| | | |
|---|--|--|
| Title - Sujet Service transport Autobus | | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W0106-12R270/A | Date 2012-11-23 | |
| Client Reference No. - N° de référence du client W0106-12-R270 | | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-008-15015 | | |
| File No. - N° de dossier QCL-2-35495 (008) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME | |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-12-11 | | Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Roy, Claire | | Buyer Id - Id de l'acheteur qcl008 |
| Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2721 () | | FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: 5e BATAILLON DES SERVICES DU CANADA CIE TRANSPORT EDIFICE 110 GARNISON VALCARTIER COURCELETTE Québec G0A4Z0 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
TPSGC/PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

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



| Item Article | Description | Dest. Code Dest. | Inv. Code Fact. | Qty Qté | U. of I. U. de D. | Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine | | Delivery Req. Livraison Req. | Del. Offered Liv. offerte |
|-----------------|-------------------------------|------------------------|-----------------------|------------|----------------------|---|--------------|---------------------------------|------------------------------|
| 1 | Service transport par autobus | W0106 | W0106 | 1 | Chaque | \$ | XXXXXXXXXXXX | See Herein | |

W0106-12-R270

QCL-2-35495

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux
2. 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

W0106-12-R270

QCL-2-35495

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relative à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Contrat de défense
11. Clause du guide des CCUA
12. Assurances

Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux
Annexe B Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**1. Énoncé des travaux**

Le ministère de la Défense Nationale, Garnison Valcartier, Courcellette, Qc, requiert un service de transport nolisé de passagers par autocar de luxe " coach ", capacité minimale de 50 passagers par véhicule, avec chauffeur, pour transporter approximativement 425 militaires des Forces canadiennes (FC) avec leurs bagages à partir de deux points d'embarquement, soit du Manège militaire St-Malo, 1020, rue Vincent-Massey, Québec, Qc, et/ou du 2e Régiment d'Artillerie de Campagne (2RAC), 4185, Côte-des-Neiges, Montréal, Qc, le 2 janvier 2013, jusqu'à destination, West Parade, Fort Pickett, Virginia, USA, 23824, et ainsi que pour le retour, le 9 janvier 2013, selon les horaires indiqués dans la demande.

Deux contrats seront octroyés. Un pour chaque secteur (Québec et Montréal).

Les soumissionnaires pourront faire parvenir une soumission pour un secteur seulement ou les deux.

W0106-12-R270

QCL-2-35495

2. 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*

(<http://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.

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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courrier électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

W0106-12-R270

QCL-2-35495

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 au Québec, 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 (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

W0106-12-R270

QCL-2-35495

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.

W0106-12-R270

QCL-2-35495

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.

1.1 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

1.1.1 Évaluation du prix

Aux fins de l'évaluation seulement, le prix de la soumission sera établi à l'aide des prix soumis à l'annexe B - Base de paiement comme suit:

- (a) Le total des prix fermes par trajet par secteur (colonne G du tableau de l'annexe B - Base de paiement) sera pondéré à 25%.
- (b) Le total des prix fermes pour l'annulation par trajet par secteur (colonne I du tableau de l'annexe B - Base de paiement) sera pondéré à 75%.
- (c) Deux prix d'évaluation seront établis. Le premier prix d'évaluation sera pour les soumissions du secteur de Québec et le deuxième prix d'évaluation sera pour les soumissions du secteur de Montréal. Chacune des évaluations se déroulera comme suit:
 - (i) Première évaluation: Contrat pour le secteur de Québec:
 - A) Somme des prix totaux (colonne G du tableau de l'annexe B - Base de paiement) des articles 1 et 3 multipliée par 25% (car il y a 25% de chance que le scénario s'applique).
 - B) Somme des prix totaux (colonne I du tableau de l'annexe B - Base de paiement) des articles 1 et 3 multipliée par 75% (car il y a 75% de chance que le scénario s'applique).

W0106-12-R270

QCL-2-35495

- C) Le résultat des équations A et B ci-dessus seront additionnés. Ceci sera le prix d'évaluation pour le contrat du secteur de Québec.

(ii) Deuxième évaluation: Contrat pour le secteur de Montréal:

- A) Somme des prix totaux (colonne G du tableau de l'annexe B - Base de paiement) des articles 2 et 4 multipliée par 25% (car il y a 25% de chance que le scénario s'applique).
- B) Somme des prix totaux (colonne I du tableau de l'annexe B - Base de paiement) des articles 2 et 4 multipliée par 75% (car il y a 75% de chance que le scénario s'applique).
- C) Le résultat des équations A et B ci-dessus seront additionnés. Ceci sera le prix d'évaluation pour le contrat du secteur de Montréal.

(iii) Exemple d'un tableau d'évaluation financière:

Il est à noter que dans cet exemple, il n'y a que le secteur de Québec. Cela a pour but de ne pas alourdir l'exemple. Les prix indiqués au tableau sont des prix fictifs donnés à titre d'exemple seulement.

SOUSSIONNAIRE #1

| No. | Prix fermes par trajet | | Quantité autobus | Prix fermes pour l'annulation | |
|-----|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------|---|----------|
| | Endroit de départ | Endroit d'arrivée | | Prix unitaire ferme par autobus (TPS extra) | Total |
| A | B | C | E | F | H |
| | | | | | I |
| | | | | | I= ExH |
| 1 | Manège militaire St-Malo, Québec | West Parade, Fort Pickett, Virginia | 7 | \$1,500 | \$10,500 |
| 3 | West Parade, Fort Pickett, Virginia | Manège militaire St-Malo, Québec | 2 | \$1,500 | \$3,000 |

Le prix d'évaluation du soumissionnaire #1 pour le contrat du secteur de Québec est de 3,375.00\$.

SOUSSIONNAIRE #2

| No. | Prix fermes par trajet | | Prix fermes pour l'annulation | |
|-----|---|-------------------------------------|---|-------|
| | Prix unitaire ferme par autobus (TPS extra) | Total | Prix unitaire ferme par autobus (TPS extra) | Total |
| A | B | C | D | E |
| 1 | Manège militaire St-Malo, Québec | West Parade, Fort Pickett, Virginia | 2 janvier 2013 | 7 |
| 3 | West Parade, Fort Pickett, Virginia | Manège militaire St-Malo, Québec | 9 janvier 2013 | 2 |

Le prix d'évaluation du soumissionnaire #2 pour le contrat du secteur de Québec est de 2,925.00\$

Dans l'exemple ci-dessus, le soumissionnaire #2 a soumis un montant total d'évaluation plus bas que le soumissionnaire #1. Le soumissionnaire #2 serait donc recommandé pour l'octroi du contrat du secteur de Québec

2. Méthode de sélection

Au terme de l'évaluation des soumissions deux (2) contrats seront octroyés, un pour chaque secteur (Québec et Montréal).

Pour chaque secteur, 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.

ARTIE 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

Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000\$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement 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 RHDCC 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.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. 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 :

- a) () 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;
- b) () 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;

- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus 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 RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

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

2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la pension de la fonction publique, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

un individu;
un individu qui s'est incorporé;
une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
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'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément

à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est 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 :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () No ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

2.3 Attestation du contenu canadien

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

2.3.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux

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

2. 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* (<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

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

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 9 janvier 2013 inclusivement.

3.2 Période du service

Du 2 janvier 2013 au 9 janvier 2013 inclusivement.

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Claire Roy
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Services des approvisionnements
1550, avenue d'Estimauville, Québec QC G1J 0C7
Téléphone: 418 649-2721
Télécopieur: 418 648-2209
Courriel: claire.roy@tpsgc-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.

4.2 Responsable Technique (sera complété au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci 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 émise par l'autorité contractante.

4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

4.4 Contact chez le ministère client (sera complété au moment de l'attribution du contrat)

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

5. Paiement

5.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans « l'annexe B », selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). 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.

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.

5.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011/05/16), Limite de prix

5.3 Clause du guide des CCUA H1000C (2008/05/12), Paiement unique

5.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C(2007/11/30), T1204 - demande directe du ministère client

6. 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 identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7. Attestations

- 7.1 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.

7.2 Clauses du guide des CCUA

A3060C(2008/05/12), Attestation du contenu canadien

A3025CD(2012/11/19), Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

8. Lois applicables

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

9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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) 2010C (2012/11/19), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)
(*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat :
« clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications
ou modifications*).

10. Contrat de défense

Clause du guide des CCUA A9006C (2008/05/12) Contrat de défense

11. Clauses du guide des CCUA

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

12. Assurances

Clause du guide des CCUA G1005C (2008/05/12), Assurances

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**Titre: SERVICE DE TRANSPORT NOLISÉ PAR AUTOCARS
35e GROUPE BRIGADE DU CANADA (35 GBC) - MINISTÈRE DE LA
DÉFENSE NATIONALE (MDN)**

OBJET

1. L'entrepreneur doit fournir un service de transport nolisé de passagers par autocar de luxe " coach ", capacité minimale de 50 passagers par véhicule, avec chauffeur, pour transporter approximativement 425 militaires des Forces canadiennes (FC) avec leurs bagages à partir de deux points d'embarquement, soit du Manège militaire St-Malo, 1020, rue Vincent-Massey, Québec, Qc, et/ou du 2e Régiment d'Artillerie de Campagne (2RAC), 4185, Côte-des-Neiges, Montréal, Qc, le 2 janvier 2013, jusqu'à destination, West Parade, Fort Pickett, Virginia, USA, 23824, et ainsi que pour le retour, le 9 janvier 2013, selon les horaires indiqués ci-après.

HORAIRE ET DESTINATIONS

2. Les services de transport nolisé de passagers par autobus ou autocars sont requis à partir du manège militaire St-Malo, 1020, rue Vincent-Massey, Québec, Qc et/ou du 2e Régiment d'Artillerie de Campagne (2RAC), 4185, Côte-des-Neiges, Montréal, Qc.
3. Le personnel des FC sera transporté jusqu'à West Parade, Fort Pickett, Virginia, USA, 23824.

4. Le type et le nombre de véhicules requis ainsi que les dates et l'horaire figurent au tableau ci-dessous.

| DATE | HEURE * | CATÉGORIE VÉHICULE | QUANTITÉ DE VÉHICULE | ORIGINE | DESTINATION |
|----------------|-----------------|--------------------|--------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 2 janvier 2013 | À être confirmé | Autocar (COACH) | 7 autocars (350 passagers max) | St-Malo, Québec | Fort Pickett, VA |
| 2 janvier 2013 | À être confirmé | Autocar (COACH) | 3 autocars (150 passagers max) | Côte-des-Neiges, Montréal | Fort Pickett, VA |
| 9 janvier 2013 | À être confirmé | Autocar (COACH) | 2 autocars (100 passagers max) | Fort Pickett, VA | St-Malo, Québec |
| 9 janvier 2013 | À être confirmé | Autocar (COACH) | 3 autocars (150 passagers max) | Fort Pickett, VA | Côte-des-Neiges, Montréal |

* Note: les heures de départ pour chaque trajet seront confirmées à l'entrepreneur au plus tard, le 21 décembre 2012. Les départs se feront en début d'avant-midi.

EXIGENCES GÉNÉRALES ET PARTICULIÈRES

L'entrepreneur

5. L'entrepreneur doit disposer de tous les droits et permis exigibles dans la province de Québec et aux États-Unis pour effectuer le transport de passagers, selon le lieu de départ et les destinations prévues.
6. L'entrepreneur doit fournir, au plus tard deux semaines après l'octroi du contrat, au responsable technique tous les numéros de téléphone, de cellulaire, de téléavertisseur (pagette), de télécopieur et/ou autres pertinents, permettant de le rejoindre en tout temps, lui ou son représentant, vingt-quatre (24) heures par jour, tous les jours.

Véhicules

7. Chaque véhicule fourni doit être en parfait état de fonctionnement et conforme aux exigences les plus strictes des normes, des lois et des règlements applicables en vigueur dans les provinces canadiennes et États américains qui seront parcourus lors du trajet.

8. L'entrepreneur doit fournir des autocars de luxe " coach " avec chauffeur, comprenant au minimum les caractéristiques suivantes:

Capacité minimale de cinquante (50) passagers, sièges inclinables, vitres teintées, air climatisé, toilette, compartiments intérieurs à bagages et soutes à bagages à l'extérieur.

Véhicule de remplacement

9. Lors d'éventuels problèmes de fonctionnement d'un véhicule, dans les plus brefs délais possible, l'entrepreneur s'engage à le remplacer par un véhicule qui rencontre, au minimum, les caractéristiques décrites à l'article 8 ci-dessus.

Chauffeur

10. Chaque chauffeur disposera des permis exigibles et en vigueur pour la conduite du type de véhicule visé.
11. L'entrepreneur doit respecter les restrictions applicables quant à la durée d'heures consécutives de travail pour chaque chauffeur et assurer les remplacements requis à temps.
12. En raison de la durée du voyage et pour le confort des militaires et pour la sécurité du chauffeur, il y aura des arrêts obligatoires toutes les trois (3) heures d'une durée d'environ 20 minutes et deux (2) autres arrêts pour un déjeuner, un dîner ou un souper d'une durée d'environ 1 heure selon le cas échéant.

Annulation

13. Il est possible que les transports soient annulés en tout ou en partie. Dans le cas de l'annulation éventuelle d'un transport prévu (aller ou retour), le MDN s'engage à défrayer un montant à l'entrepreneur selon les taux indiqués à l'annexe B - Base de paiement.
14. L'avis d'annulation, s'il y a lieu, sera émis au minimum 48 heures avant l'heure fixée du départ pour l'aller et de 72 heures pour le retour.

Nota: Le ou les contrat(s) sont mis en place au cas où les vols militaires prévus par le MDN seraient annulés en tout ou en partie. La probabilité qu'une partie du contrat soit annulée est évaluée à environ 75%

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Fixation des prix

1. Les prix indiqués dans le tableau ci-dessous sont des prix fermes tout inclus et comprennent (sans s'y limiter) les frais afférents au chauffeur et au véhicule fournis, y compris le carburant, les droits et les permis exigibles, les frais d'exploitation, les assurances et le profit de l'entrepreneur.
2. Les taxes applicables sont en sus.

| No. | Endroits de départ | Endroits d'arrivée | Date départ | Quantité autobus | Prix fermes par trajet | | Prix fermes pour l'annulation | |
|-----|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------|------------------|---|-------------|---|-------------|
| | | | | | Prix unitaire ferme par autobus (TPS extra) | Total | Prix unitaire ferme par autobus (TPS extra) | Total |
| | | | | | F | G G= ExF | H | I I= ExH |
| A | B | C | D | E | | | | |
| 1 | Manège militaire St-Malo, Québec | West Parade, Fort Pickett, Virginia | 2 janvier 2013 | 7 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 2 | Côte-des-Neiges, Montréal | West Parade, Fort Pickett, Virginia | 2 janvier 2013 | 3 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 3 | West Parade, Fort Pickett, Virginia | Manège militaire St-Malo, Québec | 9 janvier 2013 | 2 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 4 | West Parade, Fort Pickett, Virginia | Côte-des-Neiges, Montréal | 9 janvier 2013 | 3 | \$ | \$ | \$ | \$ |