

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes

Regional Master Standing Offer (RMSO)
Offre à commandes maître régionale (OCMR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés
énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Location d'autobus et services d'autobus nolisés

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 - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

Title - Sujet Location d'autobus et services d'au	
Solicitation No. - N° de l'invitation E6VIC-110008/A	Date 2012-05-24
Client Reference No. - N° de référence du client E6VIC-110008	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$VIC-249-5924
File No. - N° de dossier VIC-0-32481 (249)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-06-11	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cress, Christine	Buyer Id - Id de l'acheteur vic249
Telephone No. - N° de téléphone (250)363-8442 ()	FAX No. - N° de FAX (250)363-0395
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: tel qu'indiqué dans la commande individuelle subséquente à l'offre à commande	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

PARTIE 6 - EXIGENCES D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurance

7. Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes :

Annexe A -	Besoin
Annexe B -	Base de paiement
Annexe C -	Définition des zones de
Annexe D -	Exigences en matière d'assurance
Annexe E -	Offres à commandes - établissement des rapports
Annexe F -	Les informations demandées

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations: comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Le marché vise une série d'offres commandes principales et régionales (OCPR) pour la location d'autobus et des services d'autobus noliss, selon la demande, qu'utiliseront divers ministres et organismes fédéraux situés sur l'île de Vancouver et la partie continentale de la Colombie-Britannique, conformément aux documents d'invitation soumissionner.

Les véhicules de location ou de location doit comporter différentes tailles autoroute de style de croiseurs et de l'cole ou des autobus de style d'activit avec et sans chauffeur, et sera utilis pour transporter le personnel divers comme rgulire et la Force de rserve, les civils, les cadets, les visiteurs spciaux, la fois du gouvernement et non gouvernementaux du personnel selon les exigences oprationnelles.
Dure : de la date d'attribution au 31 dcembre 2015.

Quoique la plupart des dplacements seront destination et en provenance de la Base des Forces canadiennes (BFC) Esquimalt, de la 19e Escadre Comox et de l'unit de soutien de secteur (USS) Chilliwack, il y en aura pour d'autres destinations en Colombie-Britannique, pour le compte du ministre de la Dfense nationale (MDN). Certains autres voyages seront destination et en provenance de l'Alberta et des tats-Unis. D'autres ministres et organismes fdraux sur l'le de Vancouver et sur la partie continentale de la Colombie-Britannique seront galement autoriss placer des commandes dans le cadre de cette offre commandes.

La région complète de couverture se divise dans les secteurs suivants :

- Secteur 1: Le Grand Vancouver et la valle du Fraser (y compris les basses-terres continentales de Whistler Hope);
- Secteur 2: l'le de Vancouver (y compris les les Gulf et la rivire Powell en Colombie-Britannique);
- Secteur 3: Le Centre de la Colombie-Britannique, y compris, entre autres : Kelowna, Vernon, Nelson, Kamloops, Williams Lake et Cranbrook;
- Secteur 4: Le Nord de la Colombie-Britannique, y compris, entre autres : Fort St John, Prince George, Smithers et Terrace;
- Secteur 5: Certains points d'embarquement occasionnels en Alberta, y compris, entre autres : Wainwright, Edmonton, Grande Prairie et Calgary;
- Secteur 6: Certains points d'embarquement occasionnels aux tats-Unis, y compris, entre autres: Yakima, Washington; Fort Lewis, Washington; Boise, Idaho.

On value prsentement le cot total des services pouvant tre commands en vertu des offres commandes proposes 5 000 000 \$.

L'tat se propose d'attribuer, subsquemment cette demande d'offres commandes, une srie de OCPO dans chaque secteur, jusqu' ce montant total, pour assurer une continuit de service dans autant de secteurs que possible. Un initiateur peut enchérir sur une ou plusieurs zones, et un initiateur unique peut être attribué plus d'une offre à commandes.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du

processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des _ (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2012-03-02) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

M0019T 2007-05-25 Prix et(ou) taux fermes

2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

5. Instructions aux soumissionnaires/entrepreneurs

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

- 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 d'offres à commandes.

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 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6VIC-110008/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic249

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

E6VIC-110008

VIC-0-32481

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 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 : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

1.1 Clause du guide des CUA

C3011T 2010-01-11 Fluctuation du taux de change

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____
Master Card _____

- b) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6VIC-110008/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VIC-0-32481

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic249

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E6VIC-110008

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

1.1.1.1 Des exigences obligatoires à la clôture des soumissions

Le défaut de répondre à toute les exigences obligatoires suivantes à la clôture des soumissions rendra votre soumission non recevable et compte tenu aucune autre considération:

- 1) Les offrants doivent actuellement détenir une licence valide de passagers des transports, en leur nom propre, et fournir une copie de celui-ci de démontrer qu'ils sont autorisés à fournir des services d'affrètement de bus ou de fournir des locations de bus dans la province de la Colombie-Britannique comme l'exige l'annexe «A» , pour les zones de ramassage spécifiquement identifiés dans l'annexe "C";
- 2) En outre, ces offrants qui ont l'intention d'offrir des services à d'autres provinces ou aux États-Unis, doit fournir la preuve de leur permis d'exploitation extra-provinciale, et
- 3) Les offrants doivent proposer des prix unitaires fermes conformément à l'annexe «B».

1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évaluée en dollars canadiens, les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée, FOB destination, droits de douane canadiens et les taxes d'accise compris.

1.2.1 Éléments spécifiés qui ne sont pas individuellement prix à l'annexe «B» sera donnée les valeurs suivantes pour fins d'évaluation uniquement, le cas échéant:

La plus grande de \$ 1,00 ou le prix le plus élevé proposé pour cet article par une offre recevable.

1.2.2 Prix cohérente:

Un initiateur qui offre le type de bus de même pour plusieurs éléments doivent avoir un prix uniforme dans chacun de ces articles. Les divergences qui sont constatées à ce qui aura un prix plus élevé utilisé sur toutes les annexes à des fins d'évaluation, et le prix inférieur utilisé dans aucune base ultérieure de paiement.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6VIC-110008/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 E6VIC-110008

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 VIC-0-32481

Buyer ID - Id de l'acheteur
 vic249
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.2.3 Il est l'intention du Canada d'évaluer cette exigence comme suit:

Ci-dessous un certain nombre de scénarios différents (4) qui sont représentatives des différents location / charter options disponibles dans le passé. Les offrants sont avisés que l'évaluation et la base de la sélection sera basée sur les scénarios suivants, en utilisant les taux indiqués dans l'annexe «B». Ces scénarios sont utilisés à des fins d'évaluation uniquement et n'apparaîtra pas dans l'offre à commandes qui en résulte (s).

Scénario	5 charte heure de 175 km chacune X 95 chartes	5 charte heure de 175 km chacune 95 chartes	+	taux des heures supplém entaires x 12 heures	+	de frais d'annulation x 2 annulations	+	Point C1 Taux x 75 nuits	+	Point C2 Taux x 75 nuits	Sous-total
A) Les taux d'affrètement: Pour chaque type de bus avec chauffeur, à la fois pour en live et des kilomètres Deadhead, évaluation financière sera calculée comme >>:											\$ _____
B) TARIFS JOURNALIERS: Pour chaque type de bus sans chauffeur, de l'évaluation financière sera calculée comme >>:	location à la journée de 500 km chaque X 150 jours	baisse de charge-off x 15 tombants	+	pick-up chargé x 15 pick-up	+	de frais d'annulation x 3 annulations					\$ _____
C) PRIX PAR SEMAINE: Pour chaque type de bus sans chauffeur, de l'évaluation financière sera calculée comme >>:	à la semaine de 2000 km dans chaque X 35 semaines	de frais d'annulation x 2 annulations	+								\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
E6VIC-110008/A

Amd. No. - N° de la modif.
vic249

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic249

Client Ref. No. - N° de réf. du client
E6VIC-110008

File No. - N° du dossier
VIC-0-32481

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

D) PRIX MENSUELS: Pour chaque type de bus sans chauffeur, de l'évaluation financière sera calculée comme >>:	location mensuelle de 7500 km dans chaque X 8 mois	+ de frais d'annulation x 1 Annulation					= \$ _____
Le prix global évalué est la somme des sous-totaux: A + B + C + D =							\$ _____ ***

*** Ce calcul sera répété pour tous les types de bus (Articles A1-A5 et B1-B5), pour chacune des années un, deux et trois.

Le total de chaque sous-total sera alors ajouté ensemble pour atteindre un prix final total évalué, conformément au tableau suivant:

	prix évalué
Une année - à partir de la date d'émission de l'offre à commandes au 31 Décembre, 2013	\$ _____
Deuxième année - à partir de Janvier 1 2014 au 31 Décembre, 2014	\$ _____
Troisième année - à partir de Janvier 1, 2015 à Décembre 31, 2015	\$ _____
Grand Total - prix global évalué (toutes les années):	\$ _____

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable.

2.1 Multiple offres à commandes

Il est prévu que jusqu'à trois (3) offres à commandes principales régionales peuvent être autorisées pour chaque zone à la suite de cette demande d'offres, jusqu'à concurrence d'un montant total de 5.000.000,00 \$, TPS / TVH incluse. Un initiateur peut enchérir sur une ou plusieurs zones, et un initiateur unique peut être attribué plus d'une offre à commandes.

Selon le nombre d'offres reçues en réponse pour chaque zone, le tableau suivant doit être utilisé pour répartir le travail:

Nombre d'offres adaptés, PAR ZONE	Proportion approximative par% de la valeur estimée totale, PAR ZONE		
	Rang 1 **	Rang # 2	Rang # 3 **
1	100	ne s'applique pas	ne s'applique pas
2	70	30	N/A
3	60	30	10

** Où Le classement est basé sur le prix évalué. (C.-à-prix le plus bas évaluée reçoit Rang n ° 1, deuxième prix le plus bas évaluée reçoit Rank # 2, etc.)

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous.

1.1 Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

1.1.1 Programme de contrats fédéraux

- 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'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs 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 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 de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

- 2) Si l'offrant 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 RHDC.
- 3) L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- i. () n'est pas assujéti 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;
- ii. () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- iii. () est assujéti 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 (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;
- iv. () est assujéti 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 RHDC).

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

1.2 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrans reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que les services offerts sont des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que les services offerts seront traités comme des services non-canadiens.

L'offrant atteste que :

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

1.2.2 Clause du guide des CCUA

A3050T 2010-01-11 Définition du contenu canadien

PARTIE 6 - EXIGENCES D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « D ».

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « E ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du partir de la date d'émission de l'offre au 31 Décembre 2015.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Christine Cress
Agente de la provisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnement, Région du Pacifique
401 - 1230, rue Government
Victoria (C.-B.) V8W 3X4

Téléphone : 250-363-8442

Télécopieur : 250-363-0395

Courriel : christine.cress@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

4.3 Représentant de l'offrant (*Pour être complété par le Canada à l'attribution du contrat - remplir à Annexe « F »*)

5. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, situé sur l'île de Vancouver ou en Colombie-Britannique continentale.

6. Procédures pour les commandes

6.1 Les commandes subséquentes peuvent être faites par courriel ou par télécopieur. Les commandes subséquentes doivent être par écrit, en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 942, subséquente à une offre à commandes, ou un document électronique.

6.2 SÉLECTION DES FOURNISSEURS >> MÉTHODE base proportionnelle:

Les procédures d'appel jusqu'à exiger que les commandes subséquentes doivent être délivrés sur une base proportionnelle de telle sorte que l'initiateur de l'offre à commandes la mieux classée reçoit la plus grande quantité prédéterminée de la dépense totale estimée, l'initiateur de l'offre au deuxième rang debout classement reçoit le seconde plus grande quantité prédéterminée de la dépense totale estimée, etc

6.3 Il est prévu que jusqu'à trois (3) offres à commandes principales régionales peuvent être autorisées pour chaque zone à la suite de cette demande d'offres à commandes pour un montant total de 5.000.000,00 \$, TPS / TVH incluse. Un initiateur peut enchérir sur une ou plusieurs zones, et un initiateur unique peut être attribué plus d'une offre à commandes.

6.4 Selon le nombre d'offres reçues en réponse pour chaque zone, le tableau suivant doivent être utilisés pour répartir le travail:

Nombre d'offres adaptés, PAR ZONE	Proportion approximative par% de la valeur estimée totale, PAR ZONE
-----------------------------------	---

	Rang 1 **	Rang # 2	Rang # 3 **
1	100	ne s'applique pas	ne s'applique pas
2	70	30	N/A
3	60	30	10

** Où Le classement est basé sur le prix évalué. (C.-à-prix le plus bas évaluée reçoit Rang n ° 1, deuxième prix le plus bas évaluée reçoit Rank # 2, etc.)

- 6.5 Montants par initiateur ne doivent pas être dépassé sans une révision de l'offre à commandes. Toute augmentation du financement global sera réparti proportionnellement selon les pourcentages ci-dessus.
- 6.6 Les commandes subséquentes peut être émise pour toute offre à commandes, mais uniquement jusqu'à leur dépense maximale respective estimée par an. Toutes les révisions à augmenter la dépense annuelle sera répartie selon les pourcentages ci-dessus.
- 6.7 Les offrants ne sont pas autorisés à sous-traiter à tout entrepreneur détenant une partie de l'offre à commandes même.
- 6.8 Dans le cas où aucun initiateur détient un permis et peut fournir des services dans toute instance, l'autorité de projet peuvent choisir (sous réserve de leur propre pouvoir adjudicateur et l'objet à la suite de toute restriction ou limitation dicté par la province) à contacter, ou de négocier avec, n'importe quel fournisseur cotée sur le BC Ministry of Transportation site pour la zone pick-up en question:
- <http://www.th.gov.bc.ca./rpt/index.htm>
- 6.9 Un tel accord conclu entre l'autorité de projet et un vendeur qui ne détient pas une offre à commandes doit faire l'objet d'un contrat distinct et ne doit pas être régie par les termes de ce document offre à commandes.
- 6.10 Les offres à commandes en vertu du présent processus de sollicitation ont été sollicités dans le cadre des dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Les plaintes des fournisseurs font l'objet d'un examen par le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE). Il est donc extrêmement important que les instructions pour la sélection du fournisseur décrite ci-dessus sont suivies, sans déviation par toutes les personnes impliquées directement, ou indirectement, initier des commandes subséquentes à ces offres à commandes. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) n'assume aucune responsabilité pour les dommages qui sont le résultat de l'échec de l'utilisateur de suivre ces instructions.

7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou un document électronique.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50,000.00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) ;la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) ;les articles de l'offre à commandes;
- c) ;les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2012-03-02), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « D », Définition des zones géographiques;
- i) l'Annexe « E », Offres à commandes - établissement des rapports;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ .

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

10.2 Clause du guide des CCUA

M3060C 2008-05-12 Attestation du contenu canadien

11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Colombie-Britannique.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles et / ou services dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2012-03-02), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2012-03-02) Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

4.1.1 La Base de paiement ci-joint en annexe «B» doit être utilisé pour fixer le prix tout appel, constitué conformément à la présente offre à commandes.

4.1.2 Selon le type de Call-up, une des options suivantes s'appliquent:

(a) Pour toutes les chartes Cruiser autoroute sans limite de distance, et tout établissement scolaire ou d'autocars nolisés Activité > 100 km (bus avec chauffeur):

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu de l'appel sous les drapeaux, l'entrepreneur sera payé le taux de cabinet (s) comme spécifié dans l'annexe «B», Goods and Services Tax ou taxe de vente harmonisée en sus, s'il ya lieu.

L'entrepreneur sera payé:

1) Le prix minimum quotidien, plus le taux de temps supplémentaire, multiplié par le nombre d'heures supplémentaires travaillées le cas échéant;

OU

2) le prix par kilomètre, à la fois direct et Deadhead, pour la distance correspondant à chaque voyage, plus le taux de temps supplémentaire, multiplié par le nombre d'heures supplémentaires travaillées le cas échéant;

OU

3) La redevance de résiliation - le cas échéant;

ET

4) des coûts pour une période indéterminée dès qu'ils sont engagés et soutenus par des reçus.

La plus grande soit 1) ou 2) ci-dessus s'appliquent à chaque Charte, à moins que la Charte a été annulée par le destinataire (tel que défini à l'annexe «B»), auquel cas seul les frais d'annulation

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6VIC-110008/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic249

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

E6VIC-110008

File No. - N° du dossier

VIC-0-32481

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

s'appliquent,et tous les frais encourus pour une période indéterminée en tant que, justifiés par des reçus.

(b) Pour tout établissement scolaire ou d'activités Bus Charters <= 100 kms (bus avec chauffeur):

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu de l'appel sous les drapeaux, l'entrepreneur sera payé le taux de cabinet (s) spécifiée dans l'annexe «B», les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant.

L'entrepreneur sera payé:

1) le taux horaire ferme cité dans la catégorie appropriée, multiplié par le nombre réel d'heures travaillées;

OU

2) La redevance de résiliation - le cas échéant;

ET

3) des coûts pour une période indéterminée dès qu'ils sont engagés et soutenus par des reçus.

(c) Pour toutes les locations de bus (Autobus sans pilote):

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu de l'appel sous les drapeaux, l'entrepreneur sera payé le taux applicable quotidienne, hebdomadaire ou mensuel tel que spécifié dans l'annexe «B», Goods and Services Tax ou taxe de vente harmonisée en sus, s'il applicable.

4.1.3 Le Canada ne doit pas être tenu responsable des coûts ci-dessus et au-delà ceux qui sont explicitement détaillés ci-dessus dans l'article 4.1.2. Toute facture présentée qui comprend tous les coûts non en stricte conformité avec les coûts admissibles ci-dessus doit être immédiatement rejetée par le Canada.

4.2 Limite de prix

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.

4.3 Modalités de paiement

H1008C 2008-05-12 Paiement mensuel

4.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C 2007-11-30 T1204 - demande directe du ministère client

C0710C 2007-11-30 Vérification du temps et du prix contractuel

C2605C 2008-05-12 Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

4.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- i. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - ii. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance. Les redevances seront détaillées sur la facture.
- 2) Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

6. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe «D». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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 à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à 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.

7. Clause du guide des CUA

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6VIC-110008/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic249

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

E6VIC-110008

File No. - N° du dossier

VIC-0-32481

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe « A » - BESOIN

l'annexe disponible en français sur demande. s'il vous plaît contacter le responsable de l'offre à commandes.

Annexe « B » - BASE DE PAIEMENT

l'annexe disponible en français sur demande. s'il vous plaît contacter le responsable de l'offre à commandes.

ANNEXE « C » - Définition des zones géographiques

l'annexe disponible en français sur demande. s'il vous plaît contacter le responsable de l'offre à commandes.

ANNEXE « D » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**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.

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.
 - e. FMPO/SEF/FAQ n° 6a - Autorisation de transporter des passagers contre rémunération ou en vertu d'un contrat de location;
 - f. FMPO/SEF/FAQ n° 6b - Avenant relatif aux autobus scolaires;
 - g. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27

Clause du guide des CCUA

G6001C (2008-05-12) Véhicules - location à long terme

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6VIC-110008/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic249

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

E6VIC-110008

File No. - N° du dossier

VIC-0-32481

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « E » - Offres à commandes - établissement des rapports

l'annexe disponible en français sur demande. s'il vous plaît contacter le responsable de l'offre à commandes.

ANNEXE « F » - Les informations demandées

l'annexe disponible en français sur demande. s'il vous plaît contacter le responsable de l'offre à commandes.