

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Highway Coach with Driver	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0127-12P030/A	Date 2013-07-10
Client Reference No. - N° de référence du client W0127-12P030	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-305-9869
File No. - N° de dossier EDM-2-35324 (305)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-08-06	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Campbell (EDM), Brad	Buyer Id - Id de l'acheteur edm305
Telephone No. - N° de téléphone (780)497-3911 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Attn: 1 Svc Bn/Sup/LPO TN STN FORCES P.O.BOX 10500 EDMONTON Alberta T5J 4J5 Canada	
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

Demande d'offre à commandes

**Location d'autocars (40 passagers et plus) avec chauffeur
pour le ministère de la Défense nationale (MDN), à Edmonton (Alberta)**

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. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables

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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles exigées avec l'offre

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET 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. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes subséquentes
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes

- 11. Limitation financière
- 12. Ordre de priorité des documents
- 13. Attestations
- 14. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1. Énoncé des travaux
- 2. Clauses et conditions uniformisées
- 3. Durée du contrat
- 4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 5. Paiement
- 6. Instructions pour la facturation
- 7. Exigences en matière d'assurance
- 6. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Exigences en matière d'assurance
- Annexe D - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

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' 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, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations: comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et 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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils et l'équipement, ainsi qu'assurer le transport et la supervision nécessaires à la location d'autocar (40 passagers et plus) de diverses grandeurs, avec conducteurs, pour le ministère de la Défense nationale, Garnison d'Edmonton, Edmonton (Alberta), selon la demande, au cours de l'offre à commandes individuelle et régionale, et conformément aux modalités et conditions indiquées aux présentes.

L'offre à commandes couvrira une période de trois (3) ans à compter de la date d'attribution.

L'État se propose d'attribuer jusqu'à trois (3) offres à commandes.

Pour ce besoin, on accorde la préférence aux produits et 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 clauses et conditions uniformisées D'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformiseesd-achat>) 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 (2013-06-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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. Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels

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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;

- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'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 les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui() Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant 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.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement 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 les taxes applicables.

4. 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' 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' 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.

5. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Alberta 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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I: offre technique (1copie papier ou 1 télécopie)

Section II: offre financière (1copie papier ou 1 télécopie)

Section III: attestations (1copie papier ou 1 télécopie)

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 Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.htm>).

l). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants 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: 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 soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B »). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les 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.

1.1 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens. La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée sont exclues, et la destination FAB, les droits de douane et les droits d'accise canadiens sont inclus.

1.11 Le prix unitaire ferme pour chaque article sera multiplié par sa utilisation annuelle estimée respectif pour déterminer un prix total étendue pour chaque année.

1.12 Les prix totaux étendues pour chaque année seront additionnés pour obtenir le prix d'offre total évalué.

2. Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une offre doit satisfaire aux besoins énoncés dans la demande d'offre à commandes. On recommandera l'attribution de l'offre à commandes au soumissionnaire ayant proposé l'offre recevable contenant le plus bas prix évalué.

L'État se propose d'attribuer jusqu'à trois (3) offres à commandes.

Si l'on reçoit plus d'une (1) offre recevable, elles seront attribuées de la façon suivante :

- (a) la première offre à commandes dont on autorise l'utilisation sera attribuée à l'entrepreneur dont la proposition recevable offre le prix global le moins élevé. Le financement couvrira 60 % des dépenses estimatives totales.
- (b) la deuxième offre à commandes dont on autorise l'utilisation sera attribuée à l'entrepreneur dont la proposition recevable offre le deuxième prix global le plus bas, mais uniquement si ce dernier est à moins de 15 % du premier prix. Le financement couvrira 40 % des dépenses estimatives totales.

Si l'on reçoit plus de deux (2) offres recevables, elles seront attribuées de la façon suivante :

- (a) la première offre à commandes dont on autorise l'utilisation sera attribuée à l'entrepreneur dont la proposition recevable offre le prix global le moins élevé. Le financement couvrira 50 % des dépenses estimatives totales.
- (b) la deuxième offre à commandes dont on autorise l'utilisation sera attribuée à l'entrepreneur dont la proposition recevable offre le deuxième prix global le plus bas, mais uniquement si ce dernier est à moins de 15 % du premier prix. Le financement couvrira 30 % des dépenses estimatives totales.
- (c) la troisième offre à commandes dont on autorise l'utilisation sera attribuée à l'entrepreneur dont la proposition recevable offre le troisième prix global le plus bas, mais

uniquement si ce dernier est à moins de 15 % du premier prix. Le financement couvrira 20 % des dépenses estimatives totales.

Si on n'obtient qu'une proposition recevable, une seule offre à commandes sera autorisée et les dépenses estimatives totales seront financées à 100 %.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.shtml>) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

2. Attestations additionnelles exigées avec l'offre

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

2.1 Attestation du contenu canadien

2.1.1 Clause du Guide des CUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

2.1.2 Attestation du contenu canadien *M3066T (2010-01-11)*

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants 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.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance *M9015T (2011-05-16)*

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « C » si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

- 1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

2. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. 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 clauses et conditions uniformisées d'achat

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

3.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports *M7010C (2012-07-16)*

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 tous les achats, incluant ceux 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 « D ». 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 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes pourront être passées pour une période de trois (3) ans à compter de la date d'attribution de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Brad Campbell
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Plaza telus Nord
10025, avenue Jasper, 5e étage
Téléphone : (780) 497-3911
Télécopieur : (780) 497-3510
Courriel : brad.campbell@pwgsc-tpsgc.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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est: (à préciser au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

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.

5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____

Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires A3025C (2013-03-21)

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : ministère de la Défense nationale, base des Forces canadiennes Edmonton, Approvisionnements - Unité des locations - Edmonton (Alberta).

8. Procédures pour les commandes

La procédure de commande subséquente sera déterminée ultérieurement, car cela dépendra du nombre d'offres recevables que l'on aura reçues.

L'utilisateur désigné ci-dessus attribuera les commandes subséquentes aux titulaires d'offres à commande à tour de rôle, en maintenant le rapport de (à déterminer) relativement à la valeur totale des services demandés.

9. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, ou une version électronique.

10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 70,000.00 \$(taxes applicables exclues).

11. Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de à déterminer \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la

première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

12. 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 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance ;
- h) l'annexe « D », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ .

13. Attestations

13.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

13.2 Clauses du *Guide des CCUA*

M3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

M3800C (2006-08-15) Estimation de coût

14. 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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Conditions générales

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat**3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

5. Paiement**5.1 Base de paiement - limitation des dépenses C0206C (2013-04-25)**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de (conformément au document de commande) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

5.2 Limitation des dépenses C6001C (2013-04-25)

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de 70,000.00 \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que

l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

5.3 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
H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6. Instructions relatives à la facturation *H5001C (2008-12-12)*

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. Exigences en matière d'assurance *G1001C (2008-05-12)*

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C . 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12P030/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm305

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

W0127-12P030

File No. - N° du dossier

EDM-2-35324

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

8. **Clauses du *Guide des CCUA***

A9006C (2012-07-16), Contract Contrat de défense

A9039C (2008-05-12), Récupération

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

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Annexe « A »**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1. Besoin**

Fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils et l'équipement, ainsi qu'assurer le transport et la supervision nécessaires à la location d'autocar (40 passagers et plus) de diverses grandeurs, avec conducteurs, pour le ministère de la Défense nationale, Garnison d'Edmonton, Edmonton (Alberta), selon la demande, au cours de l'offre à commandes individuelle et régionale, et conformément aux modalités et conditions indiquées aux présentes.

En règle générale, les déplacements (arrivées et départs) se feront depuis la Garnison Edmonton, sauf indication contraire de l'autorité contractante.

2. Responsabilités de l'offrant

L'offrant doit être en mesure de fournir jusqu'à trois (3) autocars (de 40 passagers et plus) avec conducteur à la fois, avec préavis de 24 heures.

Les véhicules doivent être propres et en bonne condition mécanique. L'utilisateur désigné pourra faire inspecter le véhicule et décider ou non de l'accepter. La propreté et la conformité mécanique doivent être maintenues durant les déplacements.

Les conducteurs doivent être qualifiés pour conduire l'équipement visé.

Les autocars doivent être dotés des dispositifs de sécurité requis (extincteurs d'incendie, trousse de premiers soins, etc.).

Il revient à l'offrant d'offrir le carburant, les services d'entretien et les services de conducteurs qualifiés.

L'offrant est responsable de l'entretien des autocars.

3. Avis

L'offrant recevra un préavis de cinq (5) jours si les services de plus de trois (3) conducteurs sont requis en même temps.

Un préavis d'au moins trois (3) heures doit être fourni en cas d'annulation ou de modification de la demande. En cas d'annulation, si l'on a fourni moins de trois (3) heures de préavis et que le véhicule ou les véhicules ont été mis en service, des frais d'annulation uniques s'appliqueront, par unité.

En cas de panne du véhicule, un véhicule de remplacement doit être mis en service dans les deux (2) heures suivant la réception de l'avis du représentant du MDN à Edmonton. Le véhicule de remplacement doit être envoyé au lieu indiqué par ce représentant sans frais supplémentaires pour la Couronne.

Annexe «B »**BASE DE PAIEMENT****1 1. BASE DE PAIEMENT**

- Les prix doivent être soumis de la façon indiquée ci-dessous.
- Les prix doivent être soumis pour tous les articles.
- Les prix doivent demeurer fermes pour toutes les périodes indiquées ci-dessous.
- Les prix indiqués ne doivent pas inclure la TPS, et celle-ci doit être ajoutée à toute facture comme article distinct.
- Les droits d'entrée à des parcs, les redevances d'aéroport, les frais de stationnement et les séjours à l'hôtel, frais de subsistance, etc., seront remboursés à l'offrant selon le coût d'achat rendu sans aucune majoration. La facture doit être accompagnée des reçus à moins d'avis contraire par écrit par le responsable de la commande.
- Les coûts de déplacement à partir des installations de l'offrant au point d'embarquement avant le voyage, et à partir du point d'embarquement jusqu'aux installations de l'offrant après le voyage, ne seront PAS remboursés en vertu de la présente offre à commandes.
- Le cas échéant, les taux imposés pour les chambres d'hôtel et/ou les dépenses de l'opérateur doivent être conformes à la politique de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages.
- À cet effet, veuillez consulter les documents suivants :
Appendice " C " - Repas et menus frais (Canada/É.-U.)
[Http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/c-eng.asp](http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/c-eng.asp)
- Tarifs de voyages chargés = avec passagers
- Tarifs de voyages à vide = sans passagers
- Les utilisations estimées sont fournies à des fins d'évaluation seulement; les utilisations réelles pourraient différer.

A. Durée de l'offre à commandes - de la date de l'offre à commande, pour une période de douze (12) mois - Année 1 de 3

Article	Description	Usage (estimé)	Unité	Prix unitaire (Ferme)	Total
1	Taux horaires fermes (un chauffeur) pour les distances de moins de 50 km (a) Avec passagers	6000	Heure	_____ \$	_____ \$
	(b) Sans passagers	6000	Heure	_____ \$	_____ \$
2	Taux fermes par kilomètre (un chauffeur) pour les distances entre 50 km et 300 km (a) Avec passagers	7000	km	_____ \$	_____ \$
	(b) Sans passagers	7000	km	_____ \$	_____ \$
3	Taux fermes par kilomètre (un chauffeur) pour les distances de plus de 300 km (a) Avec passagers	30,000	km	_____ \$	_____ \$
	(b) Sans passagers	30,000	km	_____ \$	_____ \$
4	Chauffeur supplémentaire (avec permission écrite ou approbation du MDN) pour les distances de plus de 300 km (a) Avec passagers	7000	km	_____ \$	_____ \$
	(b) Sans passagers	7000	km	_____ \$	_____ \$
5	Temps d'attente après une (1) heure d'attente sans frais.	16	Heure	_____ \$	_____ \$
6	Frais d'annulation si le préavis est de moins de (3) heures.	2	annulation	_____ \$	_____ \$
A. Total pour la durée de l'offre à commandes - de la date d'entrée en vigueur de l'offre à commande, pour une période de douze (12) mois - Année 1 de 3 (TPS EN SUS)					_____ \$

B. Durée de l'offre à commandes - Année 2 de 3 (dates à déterminer)

Article	Description	Usage (estimé)	Unité	Prix unitaire (Ferme)	Total
1	Taux horaires fermes (un chauffeur) pour les distances de moins de 50 km (a) Avec passagers	6000	Heure	_____ \$	_____ \$
	(b) Sans passagers	6000	Heure	_____ \$	_____ \$
2	Taux fermes par kilomètre (un chauffeur) pour les distances entre 50 km et 300 km (a) Avec passagers	7000	km	_____ \$	_____ \$
	(b) Sans passagers	7000	km	_____ \$	_____ \$
3	Taux fermes par kilomètre (un chauffeur) pour les distances de plus de 300 km (a) Avec passagers	30,000	km	_____ \$	_____ \$
	(b) Sans passagers	30,000	km	_____ \$	_____ \$
4	Chauffeur supplémentaire (avec permission écrite ou approbation du MDN) pour les distances de plus de 300 km (a) Avec passagers	7000	km	_____ \$	_____ \$
	(b) Sans passagers	7000	km	_____ \$	_____ \$
5	Temps d'attente après une (1) heure d'attente sans frais.	16	Heure	_____ \$	_____ \$
6	Frais d'annulation si le préavis est de moins de (3) heures.	2	annulation	_____ \$	_____ \$
B. Total pour la durée de l'offre à commandes - de la date d'entrée en vigueur de l'offre à commande, pour une période de douze (12) mois - Année 2 de 3 (TPS EN SUS)					_____ \$

C. Durée de l'offre à commandes - Année 3 de 3 (dates à déterminer)

Article	Description	Usage (estimé)	Unité	Prix unitaire (Ferme)	Total
1	Taux horaires fermes (un chauffeur) pour les distances de moins de 50 km (a) Avec passagers	6000	Heure	_____ \$	_____ \$
	(b) Sans passagers	6000	Heure	_____ \$	_____ \$
2	Taux fermes par kilomètre (un chauffeur) pour les distances entre 50 km et 300 km (a) Avec passagers	7000	km	_____ \$	_____ \$
	(b) Sans passagers	7000	km	_____ \$	_____ \$
3	Taux fermes par kilomètre (un chauffeur) pour les distances de plus de 300 km (a) Avec passagers	30,000	km	_____ \$	_____ \$
	(b) Sans passagers	30,000	km	_____ \$	_____ \$
4	Chauffeur supplémentaire (avec permission écrite ou approbation du MDN) pour les distances de plus de 300 km (a) Avec passagers	7000	km	_____ \$	_____ \$
	(b) Sans passagers	7000	km	_____ \$	_____ \$
5	Temps d'attente après une (1) heure d'attente sans frais.	16	Heure	_____ \$	_____ \$
6	Frais d'annulation si le préavis est de moins de (3) heures.	2	annulation	_____ \$	_____ \$
C. Total pour la durée de l'offre à commandes - de la date d'entrée en vigueur de l'offre à commande, pour une période de douze (12) mois - Année 3 de 3 (TPS EN SUS)					_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12P030/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm305

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0127-12P030

EDM-2-35324

Résumé	
A. Total pour la durée de l'offre à commandes - de la date d'entrée en vigueur de l'offre à commande, pour une période de douze (12) mois - Année 1 de 3 (TPS EN SUS)	_____ \$
B. Total pour la durée de l'offre à commandes - Année 2 de 3 (TPS EN SUS)	_____ \$
C. Total pour la durée de l'offre à commandes - Année 3 de 3 (TPS EN SUS)	_____ \$
Sous-total (TPS EN SUS)	_____ \$
TPS en sus @ 5 %	_____ \$
Prix total estimé - Sections A, B et C (TPS incluse)	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12P030/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm305

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

W0127-12P030

File No. - N° du dossier

EDM-2-35324

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1.1 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 5,000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

1.1.1 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 : Couvrir les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- (n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

2. Assurance responsabilité civile automobile

2.1 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 5,000 000 \$ par accident ou par incident.

2.2 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 5,000 000 \$ 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° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;
- f. FMPO/SEF/FAQ n° 6b - Avenant relatif aux autobus scolaires;
- g. FMPO/SEF/FAQ n° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public;
- h. FMPO/SEF/FAQ n° 6f - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public - Limites minimales requises liées au risque du passager ou aux blessures corporelles :

8 à 12 passagers : 5 000 000 \$

Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12P030/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm305

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0127-12P030

EDM-2-35324

Annexe « D »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

L'ATTENTION DE: Brad Campbell
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Télécopieur: (780) 497-3510
 Téléphone: (780) 497-3911
 Courriel: brad.campbell@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

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.

RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR:

No DE L'OFFRE À COMMANDES:

MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Élément no	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période []

PRÉSENTÉ PAR:

Nom:

Numéro de téléphone:

SIGNATURE: _____

DATE: _____