

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

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

**Request For 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  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<b>Title - Sujet</b> Autobus avec ou sans conducteur	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> WN536-140074/A	<b>Date</b> 2013-09-03
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> WN536-140074	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$TOR-033-6343
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-3-36117 (033)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-09-23</b>	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Martin, Lesley	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor033
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905)615-2076 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905)615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE ASU T LFVA HQ 1 Yukon Land Denison Facility Toronto Ontario M3K0A1 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

---

## 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 préalables à l'émission d'une offre à commandes

### **PARTIE 6 - 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. Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (*s'il y a lieu*)
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

Solicitation No. - N° de l'invitation

WN536-140074/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor033

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

WN536-140074

File No. - N° du dossier

TOR-3-36117

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (*s'il y a lieu*)
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurance
8. Clauses du Guide des CCUA

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Formulaire de rapport trimestriel
- Annexe D - Exigences en matière d'assurance
- Annexe E - Évaluation Financière

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, 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**

- (i) Ce besoin vise la fourniture d'autobus scolaires de 22 et 47 passagers, avec ou sans conducteurs, selon la demande, pour le ministère de la Défense nationale (MDN), Unité de soutien de secteur Toronto.

Les autobus serviront à transporter le personnel militaire à destination et en provenance de divers emplacements du MDN dans le Sud de l'Ontario, selon les régions à desservir (droits d'embarquement) indiquées à l'annexe A.

Les entrepreneurs peuvent soumissionner pour une ou plusieurs régions à desservir pour lesquelles ils détiennent des droits d'embarquement.

- (ii) L'offre à commandes subséquente couvrira une période d'un (1) an, à laquelle trois périodes de renouvellement d'un an chacune pourraient s'ajouter, selon les mêmes modalités et conditions.

- (iii) La valeur estimative pour une période d'un an est de 550 000,00 \$, TVH comprise. Ce montant est fondé sur le besoin d'utiliser tous les autobus avec conducteur (A) et tous les autobus sans conducteur (B).

---

Plusieurs offres à commandes pourraient être émises. Si plus d'une offre à commandes est attribuée, le montant susmentionné sera ventilé comme suit :

- A. Autobus scolaire avec conducteur - 80 %
- B. Autobus scolaire sans conducteur - 20 %

Si plus d'une offre à commandes est attribuée pour A. Autobus scolaire avec conducteur, les 80 % seront ventilés comme suit :

- Toronto métropolitain (RGT) - 70 %
- Meaford et Borden - 2,5 % chacun
- Tous les autres emplacements - 2 % chacun

- (iv) les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007.
- (v) pour les besoins de services, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.
- (vi) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- (vii) Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens.

### **3. Compte rendu**

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-uniformisee-s-d-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.

### **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

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. la 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 sept (7) 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.

### **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 en Ontario 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 offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copies papier)

Section III: attestations (1 copies 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 Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les 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 offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **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.

### 1.1 Évaluation technique

#### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Item #	Critères obligatoires
1	<p>L'offrant doit indiquer les lieux pour lesquels il détient des droits de prise en charge et où il présente une offre, en se servant de la liste suivante de points d'origine :</p> <p>( ) Oakville            ( ) Unionville            ( ) Georgetown            ( ) Oshawa            ( ) Brampton            ( ) Hamilton            ( ) North York            ( ) Burlington            ( ) Markham            ( ) Metro Toronto (GTA)            ( ) Milton            ( ) Mississauga            ( ) Richmond Hill            ( ) Caledon            ( ) Meaford            ( ) Borden</p>
2	L'offrant doit fournir une copie de son permis d'exploiter un véhicule de transport en

	<p>commun valide.</p> <p>Le permis doit faire état de ce qui suit :</p> <p>a.L'offrant est titulaire d'un permis l'autorisant à fournir des services de transport par autobus nolisé dans la province de l'Ontario, dans les zones de prise en charge nommément mentionnées ci-dessus, pour lesquelles il présente une offre.</p> <p>b.L'offrant est titulaire d'un permis l'autorisant à fournir des services de transport par autobus nolisé dans la province du Québec et aux États-Unis d'Amérique</p>
3	<p>L'offrant doit présenter une liste actuelle de l'inventaire de véhicules, laquelle comprend le nombre de véhicules dans le parc et l'année de chaque véhicule indiqué dans la liste.</p> <p>a.Le parc doit comporter au moins 20 autobus scolaires b.L'âge de chaque autobus ne doit pas être supérieur à 5 ans.</p>
4	<p>L'offrant doit avoir un emplacement situé dans un rayon de 50 km du 1 Yukon Lane, Toronto (Ontario) pour la prise en charge d'autobus scolaires, s'il présente une soumission pour " Autobus scolaire sans chauffeur ".</p>

## 1.2 Évaluation financière

### 1.2.1 Critères financiers obligatoires

L'offrant doit remplir et soumettre avec son offre, au minimum l'Annexe B - Base de paiement, A. Autobus scolaire avec conducteur, ou l'Annexe B - Base de paiement, B. Autobus scolaire sans conducteur. Les offrants peuvent soumettre une offre pour les articles, A. Autobus scolaire avec conducteur et B. Autobus scolaire sans conducteur. deux

Les prix doivent être fournis en dollars canadiens.

Les offrants doivent fournir un prix pour tous les articles nécessitant un prix pour la période ferme et pour les périodes de renouvellement, comme suit :

a) Si un offrant soumet une offre pour A. Autobus scolaire avec conducteur, il doit fournir un prix pour tous les articles (y compris les deux capacités en passagers) énoncés sous 1. Taux réguliers et 2. Autre taux quotidien.

b) Si un offrant soumet une offre pour B. Autobus scolaire sans conducteur, il doit fournir un prix pour tous les articles (y compris les deux capacités en passagers) énoncés sous 1. Taux réguliers et 2. Autre taux quotidien.

Toute offre ne contenant pas tous les prix requis conformément aux paragraphes ci-dessus sera déclarée non conforme et sera rejetée d'emblée.

### 1.2.2 Évaluation du prix

Chacune des régions desservies pour A. Autobus scolaire avec conducteur sera évaluée séparément.

---

Le prix évalué pour chaque emplacement pour les autobus scolaires avec conducteur ou autobus scolaire sans conducteur sera calculé comme suit :

a) A. Autobus scolaire avec conducteur :

Les prix unitaires fournis par l'offrant pour le taux par kilomètre (tarif avec passagers), le taux par kilomètre (tarif à vide), le temps d'attente, le taux quotidien minimum, l'indemnité de présence (annulation) pour les deux capacités en passagers (22 et 47) seront multipliés par l'utilisation estimative pour chacun des emplacements (droits d'embarquement) pour lesquels l'offrant présente une offre. La somme des résultats formera le coût global pour chaque emplacement à utiliser pour l'évaluation.

Les prix pour l'Autre taux quotidien sont calculés en multipliant le « Taux fixe pour un kilométrage inférieur au minimum » par l'utilisation estimative.

Le coût total évalué pour chacun des emplacements est la somme du coût global de 1. Taux réguliers et de 2. Autre taux quotidien.

b) B. Autobus scolaire sans conducteur :

Les prix unitaires fournis par l'offrant pour le prix par kilomètre, le taux quotidien minimum et l'indemnité de présence (annulation) pour les deux capacités en passagers (22 et 47) seront multipliés par l'utilisation estimative pour les deux capacités en passagers (22 et 47). La somme des résultats formera le coût global pour chaque emplacement à utiliser pour l'évaluation.

### 1.2.3 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

## 2. Méthode de sélection

**2.1** Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Plusieurs offres à commandes pourraient être attribuées. Si un offrant est recommandé pour l'attribution d'une offre à commandes pour plus d'une (1) région à desservir, ces régions seront amalgamées et une seule (1) offre à commandes sera attribuée à l'offrant pour ces régions.

## 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 fautive, 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.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.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 préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées 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. À 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.

### 2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

L'offrant atteste que :

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

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

## PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre

**1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

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

Cette offre à commandes 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-uniformisee-s-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**

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 « C ». 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 octobre au 31 décembre;  
Deuxième trimestre : du 1er janvier au 31 mars;  
Troisième trimestre : du 1er avril au 30 juin;  
Quatrième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre.

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

## **4. Durée de l'offre à commandes**

### **4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du octobre 1, 2013 au septembre 30, 2014.

### **4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre de jusqu'à trois (3) périodes supplémentaires : soit l'**année d'option 1** - du 1<sup>er</sup> octobre 2014 au 30 septembre 2015, l'**année d'option 2** - du 1<sup>er</sup> octobre 2015 au 30 septembre 2016 et l'**année d'option 3** - du 1<sup>er</sup> octobre 2016 au 30 septembre 2017, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes

## 5. Responsables

### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Lesley Martin  
Titre : Supply Team Leader  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 33 City Centre Drive, Suite 480C  
Mississauga, Ontario L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2076  
Télécopieur : 905-615-2060  
Courriel : Lesley.Martin2@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.

### 5.2 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.

### 5.3 Représentant de l'offrant

Nom: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

## 6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)

---

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 : le personnel de la section des transports de la Garnison de Toronto, ministère de la Défense nationale.

## **8. Procédures pour les commandes**

L'utilisateur désigné placera les commandes subséquentes à l'offre à commandes par téléphone, par télécopieur ou par courriel, en donnant le numéro de l'offre à commandes, un numéro de contrôle et tous les renseignements pertinents nécessaires au placement de la demande.

Les commandes faites par téléphone seront confirmées par écrit au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942 (Commande subséquente à une offre à commandes)

L'offrant doit accuser réception de la commande si elle est envoyée par télécopieur ou par courriel.

## **9. 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 une version électronique.

## **10. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20 000 \$ (taxes applicables incluses).

## **11. Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (à insérer à l'attribution de l'offre à commandes) \$, (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 trois (3) 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 « X », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Formulaire de rapport trimestriel;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- 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 manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

#### 13.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

### 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 \_\_\_\_\_ 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 commande subséquente à l'offre à commandes.

### 1. Énoncé des travaux

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

### 2. Clauses et conditions uniformisées

#### 2.1 Conditions générales

2010C (2013-06-27), 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 (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **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. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)**

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**

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 \_\_\_\_\_ \$(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus

#### **5.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (insérer le montant de la commande subséquente à l'offre à commandes) \$. 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 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### 5.4 Paiement par carte de crédit (if applicable)

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

**OU**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

### 5.5 Clauses du *Guide des CCUA*

C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

## 6. 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.
  - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
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.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 7. 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

WN536-140074/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-3-36117

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor033

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

WN536-140074

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

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

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

## Annexe A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. Besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN), garnison du 2e GSS, Toronto, requiert la fourniture d'autobus scolaires, avec ou sans chauffeur, au fur et à mesure des besoins. Les autobus doivent transporter le personnel d'un emplacement à l'autre du MDN dans le sud-ouest de l'Ontario, y compris, sans toutefois s'y limiter, la RGT, Meaford, Borden, Petawawa, le parc Algonquin, Niagara Falls, Trenton, Kingston et Ottawa, ainsi qu'au Québec et aux États-Unis.

### 2. Type d'autobus

#### 2.1 Autobus scolaire

Capacité minimale de 22 et 47 sièges passagers

L'âge des autobus offerts au ministère de la Défense nationale ne doit pas être supérieur à cinq (5) ans; les autobus doivent être en bon état de marche.

L'offre doit prévoir la disponibilité d'autobus scolaires dotés d'une cloison séparant l'espace à bagages. La commande subséquente indiquera cette caractéristique, si les autobus scolaires doivent être dotés d'une cloison séparant l'espace à bagages.

### 3. Droits de prise en charge

(applicable uniquement dans le cas de location d'autobus avec chauffeur)

L'offrant doit être titulaire de droits de prise en charge dans les municipalités mentionnées ci-dessous :

(Vérifié au moment d'attribuer le marché à commandes.)

- |  |                                     |                                      |
|--|-------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oakville            | <input type="checkbox"/> Unionville | <input type="checkbox"/> Georgetown  |
| <input type="checkbox"/> Oshawa              | <input type="checkbox"/> Brampton   | <input type="checkbox"/> Hamilton    |
| <input type="checkbox"/> North York          | <input type="checkbox"/> Burlington | <input type="checkbox"/> Markham     |
| <input type="checkbox"/> Grand Toronto (RGT) | <input type="checkbox"/> Milton     | <input type="checkbox"/> Mississauga |
| <input type="checkbox"/> Richmond Hill       | <input type="checkbox"/> Caledon    | <input type="checkbox"/> Meaford     |
| <input type="checkbox"/> Borden              |                                     |                                      |

### 4. Temps de disponibilité

Les autobus peuvent être requis sur-le-champ ou à la suite d'un préavis très court. Par conséquent, l'offrant doit avoir un nombre suffisant de véhicules de sorte que les demandes de location soient honorées dans les quatre (4) heures de la réception d'un préavis.

Pour les besoins qui ne sont pas de nature urgente, l'offrant doit répondre à une commande dans les vingt-quatre (24) heures.

### 5. Calcul des distances

Tous les calculs des distances doivent être tirés des livrets de kilométrage de l'Association canadienne des automobilistes (Ontario Motor League). Les calculs seront effectués à partir du point de départ ou d'embarquement du dépositaire

## 6. Bailleur et preneur - Responsabilités

(applicable uniquement dans le cas de locations d'autobus sans chauffeur)

Sauf indication contraire dans la présente, les dispositions suivantes s'appliquent :

L'entrepreneur doit être responsable de ce qui suit :

- a) Faire en sorte que l'autobus soit prêt à être pris en charge lorsque le personnel du MDN viendra le chercher à l'emplacement de l'entrepreneur, comme il est spécifié dans le contrat.
- b) La prise en charge et le retour du véhicule pour fins d'entretien.
- c) L'immatriculation, les permis ou les exemptions touchant les véhicules.
- d) L'entretien intégral nécessité par l'usure normale.
- e) La réparation et le remplacement des pneus.
- f) La fourniture de pneus d'hiver sur demande.
- g) La fourniture d'un autre véhicule immatriculé de même type et de mêmes dimensions en remplacement d'un véhicule particulier lorsque des réparations doivent être effectuées sur celui-ci et que ces réparations prendront plus de vingt-quatre (24) heures. Il sera tenu compte du temps où le véhicule sera en réparation pour le calcul des frais mensuels.
- h) Tous les services de garantie c'est-à-dire le remplacement de pièces habituellement fournies aux termes de la garantie du fabricant ainsi que la main-d'œuvre nécessaire au remplacement de ces pièces. La période de garantie ne doit en aucun cas être inférieure à douze (12) mois. L'entretien sous garantie tel que décrit ci-dessus doit pouvoir être effectué chez n'importe quel concessionnaire de la marque du véhicule loué, au Canada.
- i) Il doit être situé, ou avoir une succursale, dans un rayon d'au plus 50 km du 1 Yukon Lane, Toronto (Ontario)

Le MDN est responsable de ce qui suit :

- a) Le personnel du MDN est responsable du retour du véhicule au moment de l'expiration ou de la résiliation du contrat.
- b) La fourniture du carburant
- c) Remettre le véhicule avec le même niveau de carburant qu'au moment de sa prise en charge

## 7. Frais de dommages et de réparations

(applicable uniquement dans le cas de locations de véhicules sans chauffeur)

Avant d'effectuer des réparations à la suite de dommages, une estimation écrite de la totalité des coûts doit être présentée au MDN aux fins d'autorisation à procéder. La facturation de tous les frais de dommages et de réparations à des véhicules en location doit être présentée séparément et doit inclure toutes les pièces justificatives (une copie de l'autorisation indiquant le détail des réparations à effectuer, les coûts du matériel et de la main-d'œuvre requis pour effectuer les réparations).

## 8. Entretien et pannes

L'offrant est responsable des coûts associés aux travaux d'entretien prévus au calendrier et par la garantie, c'est-à-dire le remplacement de pièces habituellement fournies aux termes de la garantie du fabricant ainsi que la main-d'œuvre nécessaire au remplacement de ces pièces, y compris les travaux et le matériel requis pour l'entretien prévus au calendrier, comme le graissage, les changements d'huile,

l'inspection des freins, l'inspection des pneus et la rotation de ceux-ci. La période de garantie ne doit en aucun cas être inférieure à douze (12) mois. Dans le cas d'une location à long terme (90 jours et plus), l'offrant doit, au moment de confirmer les commandes subséquentes, informer le MDN par écrit du calendrier des travaux d'entretien obligatoires.

L'offrant a l'entière responsabilité de l'entretien de l'unité en location, de son état de marche et de son remplacement en cas de panne. L'offrant doit fournir des instructions écrites et un numéro de téléphone où appeler en cas d'urgence pour reprendre et réparer le véhicule. L'offrant est responsable des coûts supplémentaires à défrayer à la suite d'une panne, y compris les services de récupération, sans toutefois s'y limiter.

## 9. Indemnité de déplacement

Seules seront remboursées les indemnités de déplacement et de subsistance autorisées, raisonnables et appropriées, engagées dans l'exercice des fonctions, au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les coûts indirects ou la marge bénéficiaire, conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.

## 10. Frais de péage

Les frais de péage de l'autoroute 407 ou autres qui sont engagés alors que les unités du MDN utilisent le véhicule ne doivent pas être payés par le fournisseur, mais par l'unité qui loue le véhicule conformément au paragraphe 26(1) de la Loi sur la défense nationale.

## 11. Termes clés

Terme	Description
Affrètement	<p>Fourniture par l'offrant d'un autobus nolisé, avec ou sans chauffeur.</p> <p>Les frais pour les véhicules nolisés sont facturés au kilomètre parcouru ou à un tarif quotidien minimum, la somme la plus élevée devant être appliquée.</p> <p>Lorsque les offrants calculent leur taux par kilomètre, on les informe que le Canada paiera seulement pour les coûts occasionnés pour le déplacement à partir de la base du MDN en question à la destination du MDN, et le retour à la base. Dans le cas de commandes subséquentes, le Canada ne paiera pas l'offrant pour les coûts encourus du dépôt de l'offrant à la base, ou de la base au dépôt. Les offrants doivent inclure ces coûts, le cas échéant, sous forme de coûts indirects dans leur taux par kilomètre.</p>
Indemnité de présence (annulation)	<p>Prix à payer si l'autobus se présente au MDN à la demande du MDN, mais n'est pas utilisé. Ce montant serait payable du moment où l'autobus quitte le dépôt de l'offrant. Un prix de lot ferme pour chaque incident sera imputé. L'indemnité de présence (annulation) ne s'applique pas si</p>

Solicitation No. - N° de l'invitation

WN536-140074/A

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

WN536-140074

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-3-36117

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	<p>l'offrant reçoit un avis d'annulation d'au moins vingt-quatre (24) heures.</p>
<p>Temps d'attente</p> <p>Tarif avec passagers</p> <p>Tarif à vide</p> <p>Taux quotidien minimal</p> <p>Autre taux quotidien</p>	<p>Temps passé à attendre l'autorisation du responsable du service sur les lieux du MDN ou du suppléant désigné, à l'exception des commandes à un taux quotidien minimal.</p> <p>Temps en transit avec des passagers</p> <p>Montant imposé à partir du point de débarquement au point d'embarquement initial sans passagers.</p> <p>Le taux quotidien minimal fourni par l'offrant s'appliquera aux affrètements dans les cas suivants :</p> <p>a. Le montant dépasse le montant total du taux au kilomètre multiplié par le nombre de kilomètres parcourus.</p> <p>b. Le nombre total de kilomètres parcourus dépasse celui mentionné à l'annexe B, 2. Autre taux quotidien.</p> <p>Ce taux est une autre façon de fixer un prix relativement aux exigences qui représentent peut-être un nombre de kilomètres trop peu élevé pour imputer un taux par kilomètre, et pour lesquelles le taux quotidien serait trop élevé.</p>

## Annexe B BASE DE PAIEMENT

### Firm Period 1 - October 1, 2013 to September 30, 2014

#### A. Autobus scolaire avec conducteur

##### 1. Taux réguliers

No d'article	Description	Taux par kilomètre		Temps d'attente (s, il y a lieu)	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)
		Tarif avec passagers	Tarif à vide			
1	Autobus scolaire avec conducteur	\$	\$	\$	\$	\$
2	Capacité de 22 passagers Autobus scolaire avec conducteur	\$	\$	\$	\$	\$
	Capacité de 47 passagers					

##### 2. Autre taux quotidien

Ce taux est un autre moyen d'établir un prix pour les besoins pour lesquels le nombre de kilomètres est trop petit pour qu'un taux par kilomètre soit exigé, ou pour lesquels le taux quotidien minimum serait trop élevé.

Les offrants doivent indiquer le nombre minimum de kilomètres par commande subséquente requis avant que le taux par kilomètre ne s'applique. Le taux fixe pour un kilométrage inférieur au minimum s'appliquera à toutes les locations pour lesquelles le kilométrage prévu est inférieur au nombre indiqué ci-après :

Kilométrage minimum : Autobus scolaire - 22 passagers \_\_\_\_\_ km.  
Autobus scolaire - 47 passagers \_\_\_\_\_ km.

Taux fixe pour un kilométrage inférieur au minimum :

Autobus scolaire - 22 passagers \_\_\_\_\_ \$/autobus  
Autobus scolaire - 47 passagers \_\_\_\_\_ \$/autobus

#### B. Autobus scolaire sans conducteur

##### 1. Taux réguliers

No d'article	Description	Taux par kilomètre	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)
1	Autobus scolaire avec conducteur	\$	\$	\$
2	Capacité de 22 passagers Autobus scolaire avec conducteur	\$	\$	\$
	Capacité de 47 passagers			

## 2. Autre taux quotidien

Ce taux est un autre moyen d'établir un prix pour les besoins pour lesquels le nombre de kilomètres est trop petit pour qu'un taux par kilomètre soit exigé, ou pour lesquels le taux quotidien minimum serait trop élevé.

Les offrants doivent indiquer le nombre minimum de kilomètres par commande subséquente requis avant que le taux par kilomètre ne s'applique. Le taux fixe pour un kilométrage inférieur au minimum s'appliquera à toutes les locations pour lesquelles le kilométrage prévu est inférieur au nombre indiqué ci-après :

Kilométrage minimum : Autobus scolaire - 22 passagers \_\_\_\_\_ km.  
Autobus scolaire - 47 passagers \_\_\_\_\_ km.

Taux fixe pour un kilométrage inférieur au minimum :

Autobus scolaire - 22 passagers \_\_\_\_\_ \$/autobus  
Autobus scolaire - 47 passagers \_\_\_\_\_ \$/autobus

## C. Déplacements autorisés et frais de subsistance

Frais autorisés de déplacement et de séjour conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (CT) en vigueur au moment du déplacement. Les taux actuels sont affichés à l'adresse suivante : [http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel\\_f.html](http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel_f.html). (Remarque : les frais de déplacement et de séjour proposés par le CT incluent la TPS; on doit la séparer au moment de présenter les factures au MDN.)

### Option Year 1, Period 2 - October 1, 2014 to September 30, 2015

#### A. Autobus scolaire avec conducteur

##### 1. Taux réguliers

No	Description	Taux par kilomètre	Temps d'attente (s, il y a lieu)	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)
----	-------------	--------------------	----------------------------------	------------------------	------------------------------------

d'article						
1	Autobus scolaire avec conducteur	Tarif avec passagers	\$	Tarif à vide	\$	\$
2	Capacité de 22 passagers Autobus scolaire avec conducteur	\$	\$	\$	\$	\$
	Capacité de 47 passagers					

## 2. Autre taux quotidien

Ce taux est un autre moyen d'établir un prix pour les besoins pour lesquels le nombre de kilomètres est trop petit pour qu'un taux par kilomètre soit exigé, ou pour lesquels le taux quotidien minimum serait trop élevé.

Les offrants doivent indiquer le nombre minimum de kilomètres par commande subséquente requis avant que le taux par kilomètre ne s'applique. Le taux fixe pour un kilométrage inférieur au minimum s'appliquera à toutes les locations pour lesquelles le kilométrage prévu est inférieur au nombre indiqué ci-après :

Kilométrage minimum : Autobus scolaire - 22 passagers \_\_\_\_\_ km.  
Autobus scolaire - 47 passagers \_\_\_\_\_ km.

Taux fixe pour un kilométrage inférieur au minimum :

Autobus scolaire - 22 passagers \_\_\_\_\_ \$/autobus  
Autobus scolaire - 47 passagers \_\_\_\_\_ \$/autobus

## B. Autobus scolaire sans conducteur

### 1. Taux réguliers

No d'article	Description	Taux par kilomètre	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)
1	Autobus scolaire avec conducteur Capacité de 22 passagers	\$	\$	\$

2	Autobus scolaire avec conducteur	\$		\$	
	Capacité de 47 passagers				

## 2. Autre taux quotidien

Ce taux est un autre moyen d'établir un prix pour les besoins pour lesquels le nombre de kilomètres est trop petit pour qu'un taux par kilomètre soit exigé, ou pour lesquels le taux quotidien minimum serait trop élevé.

Les offrants doivent indiquer le nombre minimum de kilomètres par commande subséquente requis avant que le taux par kilomètre ne s'applique. Le taux fixe pour un kilométrage inférieur au minimum s'appliquera à toutes les locations pour lesquelles le kilométrage prévu est inférieur au nombre indiqué ci-après :

Kilométrage minimum : Autobus scolaire - 22 passagers \_\_\_\_\_ km.  
Autobus scolaire - 47 passagers \_\_\_\_\_ km.

Taux fixe pour un kilométrage inférieur au minimum :

Autobus scolaire - 22 passagers \_\_\_\_\_ \$/autobus  
Autobus scolaire - 47 passagers \_\_\_\_\_ \$/autobus

## C. Déplacements autorisés et frais de subsistance

Frais autorisés de déplacement et de séjour conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (CT) en vigueur au moment du déplacement. Les taux actuels sont affichés à l'adresse suivante : [http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel\\_f.html](http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel_f.html). (Remarque : les frais de déplacement et de séjour proposés par le CT incluent la TPS; on doit la séparer au moment de présenter les factures au MDN.)

### Option Year 2, Period 3 - October 1, 2015 to September 30, 2016

#### A. Autobus scolaire avec conducteur

##### 1. Taux réguliers

No d'article	Description	Taux par kilomètre		Temps d'attente (s, il y a lieu)	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)
		Tarif avec passagers	Tarif à vide			
1	Autobus scolaire avec conducteur	\$	\$	\$	\$	\$
	Capacité de 22 passagers					
2	Autobus	\$	\$	\$	\$	\$

	scolaire avec conducteur						
	Capacité de 47 passagers						

## 2. Autre taux quotidien

Ce taux est un autre moyen d'établir un prix pour les besoins pour lesquels le nombre de kilomètres est trop petit pour qu'un taux par kilomètre soit exigé, ou pour lesquels le taux quotidien minimum serait trop élevé.

Les offrants doivent indiquer le nombre minimum de kilomètres par commande subséquente requis avant que le taux par kilomètre ne s'applique. Le taux fixe pour un kilométrage inférieur au minimum s'appliquera à toutes les locations pour lesquelles le kilométrage prévu est inférieur au nombre indiqué ci-après :

Kilométrage minimum : Autobus scolaire - 22 passagers \_\_\_\_\_ km.  
Autobus scolaire - 47 passagers \_\_\_\_\_ km.

Taux fixe pour un kilométrage inférieur au minimum :

Autobus scolaire - 22 passagers \_\_\_\_\_ \$/autobus  
Autobus scolaire - 47 passagers \_\_\_\_\_ \$/autobus

## B. Autobus scolaire sans conducteur

### 1. Taux réguliers

No d'article	Description	Taux par kilomètre	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)
1	Autobus scolaire avec conducteur	\$	\$	\$
2	Capacité de 22 passagers Autobus scolaire avec conducteur	\$	\$	\$
	Capacité de 47 passagers			

## 2. Autre taux quotidien

Ce taux est un autre moyen d'établir un prix pour les besoins pour lesquels le nombre de kilomètres est trop petit pour qu'un taux par kilomètre soit exigé, ou pour lesquels le taux quotidien minimum serait trop élevé.

Les offrants doivent indiquer le nombre minimum de kilomètres par commande subséquente requis avant que le taux par kilomètre ne s'applique. Le taux fixe pour un kilométrage inférieur au minimum s'appliquera à toutes les locations pour lesquelles le kilométrage prévu est inférieur au nombre indiqué ci-après :

Kilométrage minimum : Autobus scolaire - 22 passagers \_\_\_\_\_ km.  
Autobus scolaire - 47 passagers \_\_\_\_\_ km.

Taux fixe pour un kilométrage inférieur au minimum :

Autobus scolaire - 22 passagers \_\_\_\_\_\$/autobus  
Autobus scolaire - 47 passagers \_\_\_\_\_\$/autobus

### C. Déplacements autorisés et frais de subsistance

Frais autorisés de déplacement et de séjour conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (CT) en vigueur au moment du déplacement. Les taux actuels sont affichés à l'adresse suivante : [http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel\\_f.html](http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel_f.html). (Remarque : les frais de déplacement et de séjour proposés par le CT incluent la TPS; on doit la séparer au moment de présenter les factures au MDN.)

### Option Year 3, Period 4 - October 1, 2017 to September 30, 2018

#### A. Autobus scolaire avec conducteur

##### 1. Taux réguliers

No d'article	Description	Taux par kilomètre		Temps d'attente (s,il y a lieu)	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)
		Tarif avec passagers	Tarif à vide			
1	Autobus scolaire avec conducteur	\$	\$	\$	\$	\$
2	Capacité de 22 passagers Autobus scolaire avec conducteur	\$	\$	\$	\$	\$
	Capacité de 47 passagers					

##### 2. Autre taux quotidien

Ce taux est un autre moyen d'établir un prix pour les besoins pour lesquels le nombre de kilomètres est trop petit pour qu'un taux par kilomètre soit exigé, ou pour lesquels le taux quotidien minimum serait trop élevé.

Les offerants doivent indiquer le nombre minimum de kilomètres par commande subséquente requis avant que le taux par kilomètre ne s'applique. Le taux fixe pour un kilométrage inférieur au minimum s'appliquera à toutes les locations pour lesquelles le kilométrage prévu est inférieur au nombre indiqué ci-après :

Kilométrage minimum : Autobus scolaire - 22 passagers \_\_\_\_\_ km.

Autobus scolaire - 47 passagers \_\_\_\_\_ km.

Taux fixe pour un kilométrage inférieur au minimum :

Autobus scolaire - 22 passagers \_\_\_\_\_\$/autobus

Autobus scolaire - 47 passagers \_\_\_\_\_\$/autobus

## B. Autobus scolaire sans conducteur

### 1. Taux réguliers

No d'article	Description	Taux par kilomètre	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)
1	Autobus scolaire avec conducteur	\$	\$	\$
2	Capacité de 22 passagers Autobus scolaire avec conducteur	\$	\$	\$
	Capacité de 47 passagers			

### 2. Autre taux quotidien

Ce taux est un autre moyen d'établir un prix pour les besoins pour lesquels le nombre de kilomètres est trop petit pour qu'un taux par kilomètre soit exigé, ou pour lesquels le taux quotidien minimum serait trop élevé.

Les offerants doivent indiquer le nombre minimum de kilomètres par commande subséquente requis avant que le taux par kilomètre ne s'applique. Le taux fixe pour un kilométrage inférieur au minimum s'appliquera à toutes les locations pour lesquelles le kilométrage prévu est inférieur au nombre indiqué ci-après :

Kilométrage minimum : Autobus scolaire - 22 passagers \_\_\_\_\_ km.

Autobus scolaire - 47 passagers \_\_\_\_\_ km.

Taux fixe pour un kilométrage inférieur au minimum :

Solicitation No. - N° de l'invitation

WN536-140074/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor033

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

WN536-140074

File No. - N° du dossier

TOR-3-36117

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Autobus scolaire - 22 passagers \_\_\_\_\_\$/autobus  
Autobus scolaire - 47 passagers \_\_\_\_\_\$/autobus

### C. Déplacements autorisés et frais de subsistance

Frais autorisés de déplacement et de séjour conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (CT) en vigueur au moment du déplacement. Les taux actuels sont affichés à l'adresse suivante : [http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel\\_f.html](http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel_f.html). (Remarque : les frais de déplacement et de séjour proposés par le CT incluent la TPS; on doit la séparer au moment de présenter les factures au MDN.)

Solicitation No. - N° de l'invitation

WN536-140074/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-3-36117

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor033

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

WN536-140074

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Annexe C**  
**FORMULAIRE DE RAPPORT TRIMESTRIEL**

---

## ANNEXE D EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### 1. 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.

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada

## **2. 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° 6b - Avenant relatif aux autobus scolaires;
  - f. 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 \$

## ANNEXE E ÉVALUATION FINANCIÈRE

Aux fins d'évaluation, une analyse du prix de la soumission sera effectuée en se fondant sur les prix fermes indiqués à l'annexe B, Base de paiement, et les utilisations estimatives. Les utilisations estimatives sont utilisées comme lignes directrices à des fins d'évaluation seulement et ne constituent aucunement une garantie d'utilisation.

### Période ferme 1 - Octobre 1, 2013 to Septembre 30, 2014

#### A. Avec conducteur

Pick-Up Location	22 Passagers Autobus Scolaire					
	Tarif avec passagers	Tarif à vide	Temps d'attente	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)	Autre taux quotidien
Oakville	1,040	1,040	10	14	1	1
Unionville	1,040	1,040	10	14	1	1
Georgetown	1,040	1,040	10	14	1	1
Oshawa	1,040	1,040	10	14	1	1
Brampton	1,040	1,040	10	14	1	1
Hamilton	1,040	1,040	10	14	1	1
North York	1,040	1,040	10	14	1	1
Burlington	1,040	1,040	10	14	1	1
Markham	1,040	1,040	10	14	1	1
Metro Toronto (GTA)	36,400	36,400	364	510	36	35
Milton	1,040	1,040	10	14	1	1
Mississauga	1,040	1,040	10	14	1	1
Richmond Hill	1,040	1,040	10	14	1	1
Caledon	1,040	1,040	10	14	1	1
Meaford	1,300	1,300	13	18	1	2
Borden	1,300	1,300	13	18	1	2

Pick-Up Location	47 Passagers Autobus Scolaire					
	Tarif avec passagers	Tarif à vide	Temps d'attente	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)	Autre taux quotidien
Oakville	12,480	11,960	650	125	10	30
Unionville	12,480	11,960	650	125	10	30
Georgetown	12,480	11,960	650	125	10	30
Oshawa	12,480	11,960	650	125	10	30
Brampton	12,480	11,960	650	125	10	30
Hamilton	12,480	11,960	650	125	10	30
North York	12,480	11,960	650	125	10	30

Burlington	12,480	11,960	650	125	10	30
Markham	12,480	11,960	650	125	10	30
Metro Toronto (GTA)	436,800	418,600	22,750	4,368	364	1,050
Milton	12,480	11,960	650	125	10	30
Mississauga	12,480	11,960	650	125	10	30
Richmond Hill	12,480	11,960	650	125	10	30
Caledon	12,480	11,960	650	125	10	30
Meaford	15,600	14,950	813	156	13	38
Borden	15,600	14,950	813	156	13	38

**B. Sans conducteur**

22 Passagers Autobus Scolaire				
Tarif avec passagers	Tarif à vide	Temps d'attente	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)
57,200	57,200	520	728	52

47 Passagers Autobus Scolaire				
Tarif avec passagers	Tarif à vide	Temps d'attente	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)
104,000	104,000	32,500	6,240	520

**Année d'option 1, Période 2 - Octobre 1, 2014 to Septembre 30, 2015****A. Avec conducteur**

Pick-Up Location	22 Passagers Autobus Scolaire					
	Tarif avec passagers	Tarif à vide	Temps d'attente	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)	Autre taux quotidien
Oakville	1,040	1,040	10	14	1	1
Unionville	1,040	1,040	10	14	1	1
Georgetown	1,040	1,040	10	14	1	1
Oshawa	1,040	1,040	10	14	1	1
Brampton	1,040	1,040	10	14	1	1
Hamilton	1,040	1,040	10	14	1	1
North York	1,040	1,040	10	14	1	1
Burlington	1,040	1,040	10	14	1	1
Markham	1,040	1,040	10	14	1	1
Metro Toronto (GTA)	36,400	36,400	364	510	36	35
Milton	1,040	1,040	10	14	1	1
Mississauga	1,040	1,040	10	14	1	1
Richmond	1,040	1,040	10	14	1	1

Hill						
Caledon	1,040	1,040	10	14	1	1
Meaford	1,300	1,300	13	18	1	2
Borden	1,300	1,300	13	18	1	2

Pick-Up Location	47 Passagers Autobus Scolaire					
	Tarif avec passagers	Tarif à vide	Temps d'attente	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)	Autre taux quotidien
Oakville	12,480	11,960	650	125	10	30
Unionville	12,480	11,960	650	125	10	30
Georgetown	12,480	11,960	650	125	10	30
Oshawa	12,480	11,960	650	125	10	30
Brampton	12,480	11,960	650	125	10	30
Hamilton	12,480	11,960	650	125	10	30
North York	12,480	11,960	650	125	10	30
Burlington	12,480	11,960	650	125	10	30
Markham	12,480	11,960	650	125	10	30
Metro Toronto (GTA)	436,800	418,600	22,750	4,368	364	1,050
Milton	12,480	11,960	650	125	10	30
Mississauga	12,480	11,960	650	125	10	30
Richmond Hill	12,480	11,960	650	125	10	30
Caledon	12,480	11,960	650	125	10	30
Meaford	15,600	14,950	813	156	13	38
Borden	15,600	14,950	813	156	13	38

**B. Sans conducteur**

22 Passagers Autobus Scolaire				
Tarif avec passagers	Tarif à vide	Temps d'attente	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)
57,200	57,200	520	728	52

47 Passagers Autobus Scolaire				
Tarif avec passagers	Tarif à vide	Temps d'attente	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)
104,000	104,000	32,500	6,240	520

**Année d'option 2, Période 3 - Octobre 1, 2015 to Septembre 30, 2016**

**A. Avec conducteur**

Pick-Up Location	22 Passagers Autobus Scolaire					
	Tarif avec passagers	Tarif à vide	Temps d'attente	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)	Autre taux quotidien
Oakville	1,040	1,040	10	14	1	1
Unionville	1,040	1,040	10	14	1	1
Georgetown	1,040	1,040	10	14	1	1
Oshawa	1,040	1,040	10	14	1	1
Brampton	1,040	1,040	10	14	1	1
Hamilton	1,040	1,040	10	14	1	1
North York	1,040	1,040	10	14	1	1
Burlington	1,040	1,040	10	14	1	1
Markham	1,040	1,040	10	14	1	1
Metro Toronto (GTA)	36,400	36,400	364	510	36	35
Milton	1,040	1,040	10	14	1	1
Mississauga	1,040	1,040	10	14	1	1
Richmond Hill	1,040	1,040	10	14	1	1
Caledon	1,040	1,040	10	14	1	1
Meaford	1,300	1,300	13	18	1	2
Borden	1,300	1,300	13	18	1	2

Pick-Up Location	47 Passagers Autobus Scolaire					
	Tarif avec passagers	Tarif à vide	Temps d'attente	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)	Autre taux quotidien
Oakville	12,480	11,960	650	125	10	30
Unionville	12,480	11,960	650	125	10	30
Georgetown	12,480	11,960	650	125	10	30
Oshawa	12,480	11,960	650	125	10	30
Brampton	12,480	11,960	650	125	10	30
Hamilton	12,480	11,960	650	125	10	30
North York	12,480	11,960	650	125	10	30
Burlington	12,480	11,960	650	125	10	30
Markham	12,480	11,960	650	125	10	30
Metro Toronto (GTA)	436,800	418,600	22,750	4,368	364	1,050
Milton	12,480	11,960	650	125	10	30
Mississauga	12,480	11,960	650	125	10	30
Richmond	12,480	11,960	650	125	10	30

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

WN536-140074/A

tor033

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

WN536-140074

TOR-3-36117

Hill						
Caledon	12,480	11,960	650	125	10	30
Meaford	15,600	14,950	813	156	13	38
Borden	15,600	14,950	813	156	13	38

**B. Sans conducteur**

22 Passagers Autobus Scolaire				
Tarif avec passagers	Tarif à vide	Temps d'attente	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)
57,200	57,200	520	728	52

47 Passagers Autobus Scolaire				
Tarif avec passagers	Tarif à vide	Temps d'attente	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)
104,000	104,000	32,500	6,240	520

**Année d'option 3, Période 4 - Octobre 1, 2017 au Septembre 30, 2018****A. Avec conducteur**

Pick-Up Location	22 Passagers Autobus Scolaire					
	Tarif avec passagers	Tarif à vide	Temps d'attente	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)	Autre taux quotidien
Oakville	1,040	1,040	10	14	1	1
Unionville	1,040	1,040	10	14	1	1
Georgetown	1,040	1,040	10	14	1	1
Oshawa	1,040	1,040	10	14	1	1
Brampton	1,040	1,040	10	14	1	1
Hamilton	1,040	1,040	10	14	1	1
North York	1,040	1,040	10	14	1	1
Burlington	1,040	1,040	10	14	1	1
Markham	1,040	1,040	10	14	1	1
Metro Toronto (GTA)	36,400	36,400	364	510	36	35
Milton	1,040	1,040	10	14	1	1
Mississauga	1,040	1,040	10	14	1	1
Richmond Hill	1,040	1,040	10	14	1	1
Caledon	1,040	1,040	10	14	1	1
Meaford	1,300	1,300	13	18	1	2
Borden	1,300	1,300	13	18	1	2

Pick-Up	47 Passagers Autobus Scolaire
---------	-------------------------------

Location	Tarif avec passagers	Tarif à vide	Temps d'attente	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)	Autre taux quotidien
	Oakville	12,480	11,960	650	125	10
Unionville	12,480	11,960	650	125	10	30
Georgetown	12,480	11,960	650	125	10	30
Oshawa	12,480	11,960	650	125	10	30
Brampton	12,480	11,960	650	125	10	30
Hamilton	12,480	11,960	650	125	10	30
North York	12,480	11,960	650	125	10	30
Burlington	12,480	11,960	650	125	10	30
Markham	12,480	11,960	650	125	10	30
Metro Toronto (GTA)	436,800	418,600	22,750	4,368	364	1,050
Milton	12,480	11,960	650	125	10	30
Mississauga	12,480	11,960	650	125	10	30
Richmond Hill	12,480	11,960	650	125	10	30
Caledon	12,480	11,960	650	125	10	30
Meaford	15,600	14,950	813	156	13	38
Borden	15,600	14,950	813	156	13	38

**B. Sans conducteur**

22 Passagers Autobus Scolaire				
Tarif avec passagers	Tarif à vide	Temps d'attente	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)
57,200	57,200	520	728	52

47 Passagers Autobus Scolaire				
Tarif avec passagers	Tarif à vide	Temps d'attente	Taux quotidien minimum	Indemnité de présence (annulation)
104,000	104,000	32,500	6,240	520