

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1
Bid Fax: (204) 983-0338**

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 - Western
Region
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

Title - Sujet RISO - School Bus Rentals	
Solicitation No. - N° de l'invitation W642T-13TN02/C	Date 2014-03-10
Client Reference No. - N° de référence du client DND	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$WPG-080-8934
File No. - N° de dossier WPG-3-36117 (080)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-03-18	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Almonte, Cathleen	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg080
Telephone No. - N° de téléphone (204)984-6664 ()	FAX No. - N° de FAX (204)983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Transport Section Building 136 CFB Wainwright Denwood Alberta T0B1B0 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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.0 Introduction
- 2.0 Sommaire
- 3.0 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 1.0 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.0 Présentation des offres
- 3.0 Ancien fonctionnaire
- 4.0 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 5.0 Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 1.0 Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 1.0 Procédures d'évaluation
- 2.0 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 1.0 Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
- 2.0 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

- 1.0 Offre
- 2.0 Exigences relatives à la sécurité
- 3.0 Clauses et conditions uniformisées
- 4.0 Durée de l'offre à commandes
- 5.0 Responsables
- 6.0 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.0 Utilisateurs désignés
- 8.0 Procédures pour les commandes subséquentes
- 9.0 Instrument de commande
- 10.0 Limite des commandes subséquentes
- 11.0 Limitation financière
- 12.0 Ordre de priorité des documents
- 13.0 Attestations
- 14.0 Lois applicables
- 15.0 Clauses du *Guide des CCUA*

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1.0 Énoncé des travaux
- 2.0 Clauses et conditions uniformisées
- 3.0 Durée du contrat
- 4.0 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 5.0 Paiement
- 6.0 Instructions pour la facturation
- 7.0 Exigences en matière d'assurance
- 8.0 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

OFFRES À COMMANDES INDIVIDUELLE RÉGIONALE ÉCOLE LOCATION DE BUS AVEC ET SANS OPÉRATEURS

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W642T/13TN02/B, datée du 04 Février 2014, dont la date de clôture était le 20 Février 2014, à 14:00h. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.0 Introduction

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

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, 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: |
| | 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 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.

2.0 Sommaire

Pour la fourniture de main-d'oeuvre, les matériaux, les outils, l'équipement, le transport et la supervision nécessaires pour les services d'autobus scolaires avec ou sans opérateur, ayant une capacité de 40 passagers et surtout comme document détaillé pour le ministère de la Défense nationale (MDN), à la BFC / USS Wainwright, Denwood, Alberta, sur une base «au fur et à mesure des besoins».

La période de la convention d'offre à commandes (COC) est la date d'émission d'une SOA au 31 mars 2017. Le travail doit être réalisée conformément à l'énoncé des travaux et les conditions énoncées aux présentes.

Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens. »

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.

3.0 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

1.0 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-uniformisees-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 (2014-03-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer :(120) jours

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M0220T (2013-04-25), Évaluation du prix
M0019T (2007-05-25), Firm Price and/or Rates

2.0 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.

3.0 Ancien fonctionnaire

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. 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.

4.0 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.

5.0 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 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**1.0 Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I : offre financière (1 copies papier)

Section II: 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 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 II: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1.0 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 financière

M0220T (2013-04-25) Évaluation du prix (CDN)

Les offrants sont priés de remplir:

- Partie A: Services d'autobus scolaires avec exploitant;
- Partie B: Services d'autobus scolaires Sans exploitant;
- La partie A et la partie B

Les offres financières seront évaluées comme suit :

Partie A: Services d'autobus scolaires avec l'opérateur:

ÉTAPE 1: Pour chaque article, prix unitaire ferme x quantité estimée = prix calculé
 ÉTAPE 2: Somme des prix calculés = sous-total
 ÉTAPE 3: Sous total (i) + Sous total (ii) + Sous total (iii) = offre évaluée

Partie B: Services d'autobus scolaires sans opérateur:

LÉGENDE:

A = ferme mois Taux de location

X = Valeur estimée utilisation mensuel de Kilomètres / Mois / Bus

Y = nombre de kilomètres gratuits / mois / Bus

Z = taux de dépassement de kilomètres gratuits

B = quantité estimée de mois de location

ÉTAPE 1: ARTICLE 1 - IF: $X > Y$ ALORS

$(X - Y) * Z = C$

$(C + A) * B = \text{Prix unitaire}$

SI: $X < Y$ ALORS

$A * B = \text{Prix unitaire}$

ÉTAPE 2: Les articles 2 et 3 - Firm taux unitaire x Quantité estimée = étendue de prix

ÉTAPE 3: Agrégat de Extended Prix = Total

ÉTAPE 4 Sous-total: (i) + Sous-total (ii) + Sous-total (iii) = Offre évalué

Exemple de calcul de la partie B, point 1:

SI: $X > Y$ ALORS

$(2500 - 2000 \text{ km Parking gratuit / mois / bus}) * 0,25 \$ \text{ taux de dépassement kilomètres gratuits} = \$ 125.00$
 $(125 \$ + \text{tarif de location } 1000.00/\text{month}) * 40 = \$ 45,000.00$

SI: $X < Y$ ALORS

$\$ 1000.00/\text{month tarif de location} * 40 = 40,000.00 \$$

2.0 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de l'appel d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Toutefois, si cela est dans le meilleur intérêt de la Couronne de le faire, l'exigence peut être délivrée à un (1) ou plusieurs fournisseurs.

Il est prévu qu'un maximum de quatre (4) offres à commandes (jusqu'à deux pour la partie A : Services d'autobus scolaires avec l'opérateur et jusqu'à 2 pour la partie B : Bus scolaires sans opérateur) peuvent résulter de cet appel d'offre à commandes. La deuxième offre à commandes pour la partie A et / ou B ne sera délivré si l'offre totale évaluée est à 15 % de la première offre qui est classé.

Si plus d'un (1) en réponse a été reçue pour la partie A et / ou B, les offres à commandes seront émis comme suit :

1. L'offre la moins-disante pour la partie A et / ou B sera classé n° 1 et a émis 60% de la dépense totale estimée.
2. La deuxième offre la plus basse sensible pour la partie A et / ou B sera Classé n° 2 et a émis 40% de la dépense totale estimée.

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.

1.0 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 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 (RHDCC) - 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 admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

2.0 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

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

2.1.2 Cet achat est limité aux services canadiens.

L'offrant 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 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**A. OFFRE À COMMANDES****1.0 Offre**

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

2.0 Exigences relatives à la sécurité

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3.0 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 (2014-03-01), 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 les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trois (3) jours civils suivant la fin de la période de référence.

4.0 Durée de l'offre à commandes**4.1 Période de l'offre à commandes**

La période de mise commandes subséquentes à l'offre à commandes est la date d'émission de la SOA au 31 mars 2017.

5.0 Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Cathleen Almonte, *B. Com. (avec distinction)*
Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, Bureau 100
C.P. 1408
Winnipeg (Manitoba) R3C 2Z1

Téléphone : (204) 984-6664 Télécopieur : (204) 983-7796
Courriel : cathleen.almonte@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 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 : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.0 Divulgence 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.

7.0 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Ministère de la Défense nationale.

8.0 Procédures pour les commandes

En raison de la nature de cette exigence, les commandes subséquentes seront faites avec une tentative de répondre au mieux aux besoins des clients et peuvent être influencés par les directives suivantes:

- disponibilité du vendeur
- un financement adéquat - initiateur Classé n ° 1 sera alloué 60% de la dépense totale estimée, initiateur Classé n ° 2 seront alloués 40% de la dépense totale estimée

9.0 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.

10.0 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000.00\$ (taxes applicables incluses).

11.0 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\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) 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 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.

12.0 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 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- e) les conditions générales (2014-03-01);
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____.

13.0 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

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

15.0 Clauses du *Guide des CCUA*

M3000C (2006-08-15), Listes de prix

M3800C (2006-08-15), Estimation de coût

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.

1.0 Énoncé des travaux

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

2.0 Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2014-03-01), 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 (2014-03-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3.0 Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

4.0 Divulgence 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.

5.0 Paiement

5.1 Base de paiement - prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix de lot ferme(s) précisé(s) dans « l'annexe B », selon un montant total de à déterminer\$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

5.3 Clauses du *Guide des CCUA*

H1000C (2008-05-12), Paiement unique
A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

5.4 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : à déterminer

6.0 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c) 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.

7.0 Exigences en matière d'assurance

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.

8.0 Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
G6001C (2008-12-12), Véhicules - location à long terme

ÉNONCÉ DES TRAVAUX**Annexe A****Appel d'offre régionale pour des services d'autobus scolaire
avec et sans conducteurs****1. Services à rendre**

L'offrant sera responsable de transporter le personnel du MDN à partir de la BFC Wainwright jusqu'au secteur d'entraînement de Wainwright. Le secteur d'entraînement est principalement constitué de routes de gravier avec quelques routes couvertes de gazon et de secteurs de bivouacs.

Les autobus scolaires seront utilisés pour augmenter la flotte du MDN pendant :

- Les périodes de pointes;
- Les visites requises par les unités;
- Les principaux exercices

L'offrant sera responsable de la livraison et du retour des autobus scolaires sans conducteur tel que requis par le MDN.

L'offrant doit pouvoir fournir quatre (4) autobus scolaires avec conducteurs dans les quatre (4) heures suivant la demande. Un avis d'au moins cinq (5) jours sera donné à l'offrant si plus de quatre (4) autobus scolaires avec conducteurs sont requis. L'offrant doit se présenter au bâtiment 670 de la BFC Wainwright à son arrivée sur les lieux.

Si le MDN annule la demande d'autobus scolaire une fois que le(s) autobus scolaire(s) est (sont) partis de l'emplacement de l'offrant, l'offrant imputera une fois les frais d'annulation par unité annulé.

2. Délivrance de permis

Il incombe à l'offrant de s'assurer que les autobus scolaires sont immatriculés en bonne et due forme et assurés en vertu de la Loi sur les véhicules de transport en commun et des règlements qui s'y rapportent ainsi que les autres lois régissant la Loi sur le transport public pour les autobus scolaires. Le Canada se réserve le droit d'inspecter et/ou de rejeter l'équipement de l'offrant si cet équipement est négligé ou dans un mauvais état de fonctionnement (ex : pneus trop usés, besoin de réparation, fuites hydrauliques, etc.), ou ne répond pas aux normes provinciales/fédérales applicables pour ce genre de véhicule.

Le Canada se réserve également le droit de demander des preuves que les conducteurs possèdent les permis applicables et de rejeter tout conducteur qui ne possède pas tous les permis provinciaux requis.

.

3. Entretien

L'offrant est responsable de l'entretien et des réparations liés à l'entretien courant de tous les autobus scolaires, et ce, sans frais supplémentaire pour le Canada. Les autocars doivent être munis de dispositifs de sécurité appropriés, ex : extincteurs d'incendie, haches, trousse de premiers soins, etc.

4. Inspection

Tous les autobus scolaires seront soumis à une inspection par le personnel du MDN avant l'utilisation. Les autobus fournis ne doivent pas être plus vieux que quinze (15) ans.

Un formulaire d'acceptation d'inspection par autobus scolaires fournis, sera joint et rempli par l'offrant et le personnel demandant du MDN ou un représentant délégué. Le formulaire indiquera la condition de l'autobus avant le début de la location et sera signé par les deux parties. Les autobus scolaires qui échoueront l'inspection d'acceptation seront rejetés par l'autorité demandant et un autre autobus scolaire répondant aux exigences requises sera fourni par l'offrant.

À la fin de la période de location, l'offrant et l'autorité demandant du MDN effectueront une inspection utilisant le même formulaire indiquant les dommages qui seront survenus pendant la période de location et les deux parties signeront le formulaire.

5. Bris mécanique

Advenant un bris mécanique et que l'autobus scolaire est loué sans conducteur, l'offrant sera responsable d'envoyer un mécanicien certifié et une unité de service mobile pour effectuer les réparations nécessaires. Si les réparations ne peuvent être effectuées dans les huit (8) heures suivant la demande de l'autorité en charge, l'offrant enverra un autobus scolaire répondant aux mêmes exigences immédiatement à l'endroit de la panne sans frais additionnel pour le Canada.

S'il y avait un bris mécanique lorsque l'autobus scolaire est loué avec un conducteur, le conducteur sera responsable de contacter l'offrant et de prendre les dispositions nécessaires pour les réparations ou l'envoi d'un autre autobus scolaire.

Si le bris mécanique est causé par la négligence ou l'imprudence d'employés du Canada et qu'un autobus scolaire est encore requis, une autre demande d'appel sera faite par l'autorité demandant pour le remplacement de l'autobus scolaire. Toutes les dépenses engendrées pour le remplacement de l'autobus scolaire à l'endroit requis seront aux frais pour le Canada.

6. Temps perdu

Quand l'autobus scolaire est loué sans conducteur, le Canada est responsable des pertes et dommages de l'autobus scolaire fourni dans le cadre de la présente offre à commandes pendant la période de location si ces pertes ou dommages sont consignés et imputables à la négligence ou à l'insouciance d'employés du gouvernement du Canada, et non pas à une calamité naturelle (dommage de la nature imprévu comme les feux, inondations, conditions climatiques) ou à l'usure normale.

Le Canada obtiendra une estimation écrite pour les réparations et en consultant l'offrant, décidera où les réparations seront effectuées. Si l'offrant décide de faire faire les réparations à l'endroit de son choix et que le prix de celle-ci est plus élevé que l'estimation reçue du Canada, le Canada va seulement payer les montants les moins dispendieux.

Si le véhicule a été endommagé en raison de la négligence ou de l'imprudence d'employés du Canada, le temps perdu sera évalué en fonction des frais de location et négociés entre l'autorité responsable de l'offre à commandes, l'offrant et le MDN.

Une fois que la valeur des réparations sera établie, le vendeur enverra une facture au MDN au montant entendu. La facture devra inclure une copie de l'estimation et des coûts réels des réparations.

BASE DE PAIEMENT**Annexe B**

Les offrants DOIVENT soumettre des prix et/ou des taux fermes pour la durée de l'offre à commandes proposée

UNE FOIS LA PRÉSENTE SECTION REMPLIE, ON LA CONSIDÉRERA COMME LA PROPOSITION FINANCIÈRE DE L'OFFRANT.

Les soumissionnaires doivent présenter des offres selon les unités de stock demandées. À défaut de le faire, l'offre sera jugée irrecevable et sera rejetée.

Si jamais une erreur se glissait dans la proposition de l'offrant, le prix unitaire prévaudra et le prix calculé sera corrigé dans l'évaluation. Toute erreur quant aux quantités indiquées par l'offrant sera modifiée de manière à refléter les quantités établies dans la DOC. Les quantités précisées ci-après sont données à des fins d'évaluation seulement.

Les tarifs indiqués doivent demeurer fermes pour la durée de la présente offre à commandes. Les taux DOIVENT comprendre TOUS les coûts associés à la prestation des services conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'Annexe A du présent document. La TPS, s'il y a lieu, n'est pas incluse et doit figurer séparément dans toute facture subséquente.

Le paiement s'effectuera conformément à la fixation du prix qui suit.

Le Canada se réserve le droit d'émettre un maximum de deux (2) offres à commandes séparées pour la partie A et jusqu'à deux (2) offres à commandes séparées pour la partie B.

Les offrants sont priés de remplir:

- Partie A: Services d'autobus scolaires avec exploitant;
- Partie B: Services d'autobus scolaires Sans exploitant;
- La partie A et la partie B

PARTIE A: L'ÉCOLE DES SERVICES DE BUS avec l'opérateur

Période de l'offre à commandes: date d'émission - le 31 mars 2015 Prix unitaire ferme, TPS en sus (s'il y a lieu)					
N° d'article	Description	Unité	Quantité estimée	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Tarif forfaitaire de place d'affaires à la BFC Wainwright et retour	voyage	35	\$	\$
2	Les taux horaires pour les courses sein de la BFC Wainwright	heure	300	\$	\$
3	Taux horaire pour le temps d'attente après le temps d'attente gratuit heure (s)	heure	25	\$	\$
4	Frais d'annulation de moins de trois (3) heures à l'avance	lot	1	\$	\$
	Sous-total (i)				\$

Période de l'offre à commandes: 01 avril 2015 au 31 mars 2016 Prix unitaire ferme, TPS en sus (s'il y a lieu)					
N° d'article	Description	Unité	Quantité estimée	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Tarif forfaitaire de place d'affaires à la BFC Wainwright et retour	voyage	35	\$	\$
2	Les taux horaires pour les courses sein de la BFC Wainwright	heure	300	\$	\$
3	Taux horaire pour le temps d'attente après le temps d'attente gratuit heure (s)	heure	25	\$	\$
4	Frais d'annulation de moins de trois (3) heures à l'avance	lot	1	\$	\$
	Sous-total (ii)				\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W642T-13TN02/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg080

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

WPG-3-36117

Période de l'offre à commandes: 01 avril 2016 au 31 mars 2017 Prix unitaire ferme, TPS en sus (s'il y a lieu)					
N° d'article	Description	Unité	Quantité estimée	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Tarif forfaitaire de place d'affaires à la BFC Wainwright et retour	voyage	35	\$	\$
2	Les taux horaires pour les courses sein de la BFC Wainwright	heure	300	\$	\$
3	Taux horaire pour le temps d'attente après le temps d'attente gratuit heure (s)	heure	25	\$	\$
4	Frais d'annulation de moins de trois (3) heures à l'avance	lot	1	\$	\$
	Sous-total (iii)				\$

OFFRE total évalué pour la partie A: Sous-total (i) + (ii) + (iii) = \$ _____

PART B - SCHOOL BUS RENTAL WITHOUT OPERATOR

Période de l'offre à commandes: date d'émission - le 31 mars 2015					
Prix unitaire ferme, TPS en sus (s'il y a lieu)					
N° d'article	Description	Unité	Quantité estimée	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Location mensuelle pour un autobus scolaire sans opérateur conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.	mois	40 <i>Env. 8 bus pouvant accueillir jusqu'à 5 mois chacun, 1 fois par an = 40 mois de location</i> <i>environ 2500 km / mois / bus</i>	\$	\$
2	Livraison / Pick-up Charge (ALLER). Doit être sur demande écrite de l'Autorité Call-Up.	voyage	16	\$	\$
4	Frais d'annulation de moins de trois (3) heures à l'avance	lot	1	\$	\$
Sous-total (i)					\$

Période de l'offre à commandes: 01 avril 2015 au 31 mars 2016					
Prix unitaire ferme, TPS en sus (s'il y a lieu)					
N° d'article	Description	Unité	Quantité estimée	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Location mensuelle pour un autobus scolaire sans opérateur conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.	mois	40 <i>Env. 8 bus pouvant accueillir jusqu'à 5 mois chacun, 1 fois par an = 40 mois de location</i> <i>environ 2500 km / mois / bus</i>	\$	\$
2	Livraison / Pick-up Charge (ALLER). Doit être sur demande écrite de l'Autorité Call-Up.	voyage	16	\$	\$
4	Frais d'annulation de moins de trois (3) heures à l'avance	lot	1	\$	\$
Sous-total (ii)					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W642T-13TN02/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg080

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

WPG-3-36117

Période de l'offre à commandes: 01 avril 2016 au 31 mars 2017 Prix unitaire ferme, TPS en sus (s'il y a lieu)					
N° d'art icle	Description	Unité	Quantité estimée	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Location mensuelle pour un autobus scolaire sans opérateur conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.	mois	40 <i>Env. 8 bus pouvant accueillir jusqu'à 5 mois chacun, 1 fois par an = 40 mois de location</i> <i>environ 2500 km / mois / bus</i>	\$	\$
2	Livraison / Pick-up Charge (ALLER). Doit être sur demande écrite de l'Autorité Call-Up.	voyage	16	\$	\$
4	Frais d'annulation de moins de trois (3) heures à l'avance	lot	1	\$	\$
	Sous-total (iii)				\$

OFFRE total évalué pour la partie B: Sous-total (i) + (ii) + (iii) = \$ _____

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**ANNEXE C****1.0 Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalent 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) L'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o) Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

2.0 Assurance responsabilité civile automobile

- 1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
- 2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - (b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;

- (c) Garantie non-assurance des tiers;
- (d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (e) FMPO/SEF/FAQ n° 6b - Avenant relatif aux autobus scolaires;
- (f) FMPO/SEF/FAQ n° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public;
- (g) 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 \$

3.0 Location à court terme

Dans le cas des véhicules loués par des employés de la fonction publique fédérale qui voyagent pour le gouvernement pour une période inférieure à 31 jours, l'entrepreneur doit inscrire comme locataire comme suit : Le Canada, représenté par Ministère de la Défense nationale.

ANNEXE D - RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

L'ATTENTION DE Cathleen Amlonte
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Télécopieur: 204-983-7796
 Téléphone: 204-984-6664
 Courriel: cathleen.amlonte@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:Premier trimestre: du 1^{er} avril au 30 juin.Deuxième trimestre: du 1^{er} juillet au 30 septembre.Troisième trimestre: du 1^{er} octobre au 31 décembre.Quatrième trimestre: du 1^{er} janvier au 31 mars.

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

FOURNISSEUR:

N° DE L'OFFRE À COMMANDES

MINISTÈRE OU ORGANISME:

PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

Élément n°	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: _____