

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

**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/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

Title - Sujet autobus scolaires avec l'opérateur	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6704-14TN02/A	Date 2014-04-02
Client Reference No. - N° de référence du client DND	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$CAL-130-6225
File No. - N° de dossier CAL-3-36146 (130)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-04-17	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gong, Jenny	Buyer Id - Id de l'acheteur cal130
Telephone No. - N° de téléphone (403)292-5768 ()	FAX No. - N° de FAX (403)292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 4225 CROWCHILD TRAIL SW CALGARY Alberta T3E1T8 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6704-14TN02/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-3-36146

Buyer ID - Id de l'acheteur

ca1130

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

DND

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Documents français de l'invitation W6704-14TN02/A # / A sont attachés au format PDF en 38 pages.

TABLE DES MATIÈRES

TITRE : AUTOBUS SCOLAIRES AVEC L'OPERATEUR

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

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

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes subséquentes
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W6704-14TN02/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal130

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

File No. - N° du dossier
CAL-3-36146

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurance
8. 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

TITRE AUTOBUS SCOLAIRES AVEC L'OPERATEUR

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Exigences en matière d'assurance Rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

2. Sommaire

Une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) relative à la fourniture de l'ensemble de la main-d'oeuvre, du transport, du matériel, des outils, de l'équipement et de la supervision nécessaires à la prestation de services d'autobus scolaires de capacités différentes (16 passagers et plus), avec conducteurs, selon la demande, pour le ministère de la Défense nationale (MDN) à Calgary, en Alberta.

La période de l'offre à commandes sera d'un an à compter de la date d'émission avec deux(2) périodes d'option d'un an chacune.

Le Canada a l'intention d'attribuer jusqu'à trois (3) offres à commandes pour la ville de Calgary :
Le Canada a également l'intention d'émettre une (1) offre à commandes pour la ville de Red Deer, une (1) pour la ville de Lethbridge et une (1) pour la ville de Medicine Hat.

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.

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.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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

Les dates historiques des articles sont disponibles ci-dessous. Les quantités estimées de janvier à décembre 2013 sont les suivantes :

Nombre de commandes subséquentes : 14

Nombre d'autobus scolaires : 14

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-uniformisees-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.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

3. Ancien fonctionnaire

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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

5. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

- Section I : offre technique (1 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) (<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 B – la Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

L'offrant doit démontrer dans leur soumission comment elles répondent aux travaux conformément au Déclaration de travaux à l'annexe "A".

1.2 Évaluation financière

Les quantités indiquées à l'annexe B sont estimatives et ne servent qu'aux fins d'évaluation seulement; elles ne feront pas partie de l'offre à commandes définitive.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

1.2.1 Le prix unitaire ferme de chaque article sera multiplié par sa quantité estimative annuelle afin de déterminer un prix calculé total pour chaque année.

1.2.2 Les prix totaux calculés pour chaque année seront additionnés ensemble pour obtenir le prix évalué total de la soumission.

1.2.3 Le soumissionnaire n'a pas l'obligation de donner des prix pour tous les emplacements.

2. Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une offre doit satisfaire à toutes les exigences de la demande d'offres à commandes. On recommandera l'attribution de l'offre à commandes au soumissionnaire ayant proposé l'offre recevable contenant le plus bas prix évalué.

Plusieurs offres à commandes pourraient être attribuées à un soumissionnaire pour différents emplacements.

2.1 Emplacement : Ville de Calgary, Alberta

Le Canada a l'intention d'attribuer jusqu'à trois (3) offres à commandes pour la ville de Calgary :

S'il y a plus d'une (1) offre recevable, les offres à commandes seront émises comme suit :

- (a) la première OC dont on autorise l'utilisation sera attribuée à l'entrepreneur dont la proposition recevable offre le prix global le moins élevé.
- (b) la deuxième OC dont on autorise l'utilisation sera attribuée à l'entrepreneur dont la proposition recevable offre le deuxième prix global le plus bas.

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

- (a) la première OC dont on autorise l'utilisation sera attribuée à l'entrepreneur dont la proposition recevable offre le prix global le moins élevé.
- (b) la deuxième OC dont on autorise l'utilisation sera attribuée à l'entrepreneur dont la proposition recevable offre le deuxième prix global le plus bas.
- (c) la troisième OC dont on autorise l'utilisation sera attribuée à l'entrepreneur dont la proposition recevable offre le troisième prix global le plus bas.

Si l'on reçoit qu'une seule offre recevable, une seule offre à commandes sera autorisée.

2.2 Emplacements : Ville de Red Deer, ville de Lethbridge et ville de Medicine Hat, Alberta

Le Canada a également l'intention d'émettre une (1) offre à commandes pour la ville de Red Deer, une (1) pour la ville de Lethbridge et une (1) pour la ville de Medicine Hat.

On recommandera l'attribution de l'offre à commandes au soumissionnaire ayant proposé l'offre recevable contenant le plus bas prix évalué.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

1.1 Attestation préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.1.2 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) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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.

1.2 Attestations exigées avec l'offre

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

1.2.1 Attestation du contenu canadien

1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2010-01-11), Définition du contenu canadien

1.2.1.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

1. Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité

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-uniformisees-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 tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes pourront être passées pour une période de une (1) ans à compter de la date d'attribution de l'offre à commandes.

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 pour une période supplémentaire deux (2) un (1) an périodes, 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.

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W6704-14TN02/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal130

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

File No. - N° du dossier
CAL-3-36146

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 (30) jours 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 :

Jenny Gong
Spécialiste en approvisionnement
Approvisionnement, Région de l'Ouest
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
635-8e avenue SO, Pièce 1650
Calgary (Alberta) T2P 3M3

Téléphone: 403-292-5768
Télécopieur: 403-292-5786
Courriel: jenny.gong@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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 (TBD)

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

6. 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. Utilisateurs désignés

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

8. Procédures pour les commandes

8.1 Emplacement pour la ville de Calgary, Alberta

8.1.1 Principe du droit de premier refus :

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, le l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier. On considère alors que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes

Si l'offrant 001 classé au 1^{er} rang peut répondre aux exigences, une commande subséquente sera émise à l'offrant 001. Si l'offrant 001 n'est pas en mesure de répondre aux exigences, l'utilisateur désigné communiquera avec l'offrant 002 classé au 2^e rang. Si les offrants 001 et 002 ne sont pas en mesure de répondre aux exigences, l'utilisateur désigné communiquera avec l'offrant 003 classé au 3^e rang pour répondre aux besoins.

8.2 Emplacements : Ville de Red Deer, ville de Lethbridge et ville de Medicine Hat, Alberta

L'offrant se conformera aux consignes comprises dans le document de commande subséquente.

9. Instrument de commande

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

10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

11. 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
- d) les conditions générales 2029 (2014-03-01) Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- e) l'Annexe «A», Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance ;
- h) l'annexe « D », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, 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.

12.2 Clauses du Guide des CCUA

M3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien
M3800C (2006-08-15) Estimation de coût

13. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

2029 (2014-03-01), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

4. 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. Paiement

5.1 Base de paiement - prix unitaire ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un des prix unitaire ferme dans l'annexe B, selon un montant total de des commandes subséquentes \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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 Paiement unique

Clauses du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

5.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel
C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

6. Instructions pour la facturation

6.1. 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 pris en charge par:

- a. une copie des commandes subséquentes à une offre à commandes et tout autre document, comme spécifié dans le contrat subséquent.

6.2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

7. Exigences en matière d'assurance

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.

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W6704-14TN02/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal130

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

File No. - N° du dossier
CAL-3-36146

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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. Clauses du *Guide des CCUA*

A9049C (2011-05-16), Sécurité des véhicules

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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Besoins

Une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) relative à la fourniture de l'ensemble de la main-d'oeuvre, du transport, du matériel, des outils, de l'équipement et de la supervision nécessaires à la prestation de services d'autobus scolaires de capacités différentes (16 passagers et plus), avec conducteurs, selon la demande, pour le ministère de la Défense nationale (MDN) à Calgary, en Alberta.

Le service sera rendu à partir d'unités du MDN dans le sud de l'Alberta, y compris les villes de Red Deer, Calgary, Lethbridge et Medicine Hat, en Alberta, aux secteurs d'entraînement pour la tenue d'exercices à :

- (1) **Alberta** : Wainwright, Suffield, Cold Lake; ou
- (2) **Saskatchewan** : Dundurn; ou
- (3) **Manitoba** : Shilo; ou
- (4) **Colombie-Britannique** : Chilcotin, Vancouver, Vernon et Chilliwack.

Généralement, les déplacements (arrivées et départs) se font depuis l'emplacement déterminé dans la commande subséquente.

2. Responsabilités de l'offrant

- 2.1 Doit être en mesure d'offrir jusqu'à trois (3) autobus scolaires (16 passagers et plus) avec conducteur à tout moment avec un préavis de 24 heures; et jusqu'à cinq (5) autobus scolaires avec conducteur en tout temps avec un avis de 5 jours.
- 2.2 L'offrant doit posséder les licences et les permis d'exploitation nécessaires, conformément aux lois, règlements et normes de l'industrie des gouvernements provincial et fédéral.
- 2.3 Les autobus scolaires fournis doivent être propres et en bonne condition mécanique. L'utilisateur désigné pourra faire inspecter les autobus et décider ou non de les accepter. La propreté et la conformité mécanique doivent être maintenues durant les déplacements.
- 2.4 Tous les conducteurs doivent être pleinement qualifiés pour conduire l'équipement en question.
- 2.5 Tous les autobus scolaires hors service seront remplacés dans un délai raisonnable par des autobus scolaires équivalents ou de niveau supérieur, sans frais supplémentaire pour le MDN. Les frais supplémentaires encourus en raison du bris des autobus scolaires devront être assumés par l'offrant.
- 2.6 Le temps d'indisponibilité sera pris en compte lors du calcul des frais de location.
- 2.7 L'offrant est entièrement responsable de l'entretien des autobus scolaires.
- 2.8 Les autobus scolaires doivent être munis de dispositifs de sécurité (c.-à-d. extincteurs d'incendie et trousse de premiers soins).

- 2.9 L'essence, les services d'entretien et les conducteurs qualifiés doivent être fournis par l'offrant. En outre, les produits pétroliers (PP) sont fournis par l'offrant.
- 2.10 Une preuve de permis d'exploitation doit être fournie sur demande.
- 2.11 Aucuns frais ne doivent être facturés au MDN pour un déplacement de l'emplacement de l'offrant jusqu'à la Base à Edmonton au début de l'offre à commandes (OC).

3. Avis

- 3.1 Un avis de cinq (5) jours sera donné à l'offrant si plus de trois (3) autobus scolaires avec conducteurs sont exigés en même temps.
- 3.2 Un préavis minimal de trois (3) heures sera donné lors de l'annulation ou de la modification d'une exigence. En cas d'annulation, si un préavis de moins de trois (3) heures a été donné et que les unités ont été mises en service, des frais d'annulation uniques s'appliqueront, par unité.
- 3.3 Si un autobus tombe en panne, un autobus de remplacement doit être mis en service, sans frais supplémentaires pour le Canada, dans les deux (2) heures suivant l'avis du MDN, 41 Bon Svc, bât Curries, Calgary, Alberta.

Annexe « B »

BASE DE PAIEMENT

1. Des prix tout compris doivent être fournis, tel que décrit plus bas conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux.

2. Des prix doivent être fournis pour tous les articles.

3. Les prix demeureront fermes pour les périodes indiquées ci-dessous.

4. Les prix indiqués ne doivent pas inclure les taxes applicables; celles-ci seront inscrites séparément sur les factures.

5. Les droits d'entrée à des parcs, les redevances d'aéroport, les frais de stationnement, les séjours à l'hôtel, etc., seront remboursés à l'offrant selon le coût d'achat rendu sans aucune majoration. Les reçus doivent être annexés aux factures à moins d'indication contraire énoncée par écrit par le responsable de l'offre à commandes.

S'il y a lieu, les frais d'hébergement à l'hôtel ou les indemnités du chauffeur devront être conformes à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.

Veillez consulter les liens suivants :

- Appendice « C » - Repas et faux-frais (Canada/É-U.)

[Http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/c-eng.asp](http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/c-eng.asp)

- Hébergement – 30 jours ou moins

<http://rehelv-acrd.tpsgc-pwgsc.gc.ca/rechercher-search-fra.aspx>

6. Les coûts de déplacement à partir des installations de l'offrant au point d'embarquement avant le voyage, et à partir du point d'embarquement jusqu'aux installations de l'offrant après le voyage, **NE SERONT PAS** autorisés en vertu de l'offre à commandes.

7. Tarif de voyages chargés = avec passagers

Tarif à vide = sans passagers

8. La facture originale sera envoyée à :

Ministère de la Défense nationale
41^e Bataillon des services – Transport
Immeuble General Sir Arthur Currie
4225, chemin Crowchild Trail S.-O.
Calgary, AB T3E 1T8;

Le numéro de commande du client doit figurer sur chaque facture et une facture séparée doit être fournie pour chaque article.

9. Les quantités fournies à l'annexe B sont des estimations d'utilisation et ne sont fournies qu'aux fins d'évaluation seulement; elles ne feront pas partie de l'offre à commandes finale.

10. Les dates historiques des articles sont disponibles ci-dessous. Les quantités estimées de janvier à décembre 2013 sont les suivantes :

Nombre de commandes subséquentes : 14

Nombre d'autobus scolaires : 14

1. Location : La ville de Calgary, AB

A. Période de l'offre à commandes – période de 12 mois à partir de la date d'attribution – Année 1 (dates à déterminer)

Art.	Description (la ville de Calgary)	Utilisation (prévue)	Unité	Prix unitaire (ferme)	Total
1	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de moins de 50 km) (a) Chargés	60	Heure	\$ _____/heure	\$ _____
	(b) À vide	60	Heure	\$ _____/heure	\$ _____
2	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de 50 à 300 km) (a) Chargés	200	Km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	200	km	\$ _____/km	\$ _____
3	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de plus de 300 km) (a) Chargés	300	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	300	km	\$ _____/km	\$ _____
4	Conducteur supplémentaire (sous réserve d'une demande ou d'une approbation écrite du MDN) pour des distances de plus de 300 km (a) Chargés	300	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	300	km	\$ _____/km	\$ _____
5	Temps d'attente après une (1) heure est sans frais	3	heure	\$ _____/heure	\$ _____
6	Frais d'annulation lors d'un avis de moins de trois (3) heures.	2	annulation	\$ _____/ annulation	\$ _____
A. Total pour la période de l'offre à commandes – de la date d'attribution de l'offre à commandes pour une période de douze mois – année 1 (TPS EN SUS)					\$ _____

B. Période de l'offre à commandes – année 1 (dates à déterminer)

Arts	Description (la ville de Calgary)	Utilisation (prévue)	Unité	Prix unitaire (Ferme)	Total
1	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de moins de 50 km) (a) Chargés	60	heure	\$ _____/heure	\$ _____
	(b) À vide	60	heure	\$ _____/heure	\$ _____
2	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de 50 à 300 km) (a) Chargés	200	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	200	km	\$ _____/km	\$ _____
3	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de plus de 300 km) (a) Chargés	300	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	300	km	\$ _____/km	\$ _____
4	Conducteur supplémentaire (sous réserve d'une demande ou d'une approbation écrite du MDN) pour des distances de plus de 300 km (a) Chargés	300	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	300	km	\$ _____/km	\$ _____
5	Temps d'attente après une (1) heure est sans frais	3	heure	\$ _____/heure	\$ _____
6	Frais d'annulation lors d'un avis de moins de trois (3) heures.	2	annulation	\$ _____/annulation	\$ _____
B. Total pour la période de l'offre à commandes – année 1 (TPS EN SUS)					\$ _____

C. Période de l'offre à commandes – année 2 (dates à déterminer)

Arts	Description (la ville de Calgary)	Utilisation (prévue)	Unité	Prix unitaire (Ferme)	Total
1	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de moins de 50 km) (a) Chargés	60	heure	\$ _____/heure	\$ _____
	(b) À vide	60	heure	\$ _____/heure	\$ _____
2	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de 50 à 300 km) (a) Chargés	200	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	200	km	\$ _____/km	\$ _____
3	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de plus de 300 km) (a) Chargés	300	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	300	km	\$ _____/km	\$ _____
4	Conducteur supplémentaire (sous réserve d'une demande ou d'une approbation écrite du MDN) pour des distances de plus de 300 km (a) Chargés	300	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	300	km	\$ _____/km	\$ _____
5	Temps d'attente après une (1) heure est sans frais	3	heure	\$ _____/heure	\$ _____
6	Frais d'annulation lors d'un avis de moins de trois (3) heures.	2	annulation	\$ _____/ annulation	\$ _____
C. Total pour la période de l'offre à commandes – année 2 (TPS EN SUS)					\$ _____

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W6704-14TN02/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal130

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

File No. - N° du dossier
CAL-3-36146

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Résumé (la ville de Calgary) Summary of Estimated Prices	
A. Total pour la période de l'offre à commandes – période d'un an à partir de la date d'attribution	(TPS EN SUS) \$ _____
B. Total pour la période de l'offre à commandes – année un	(TPS EN SUS) \$ _____
C. Total pour la période de l'offre à commandes – année deux	(TPS EN SUS) \$ _____
Sous-total	(TPS EN SUS) \$ _____
TPS EN SUS @ 5%	\$ _____
Prix approximatif total – Sections A. B. et C. (TPS incluse)	\$ _____

2. Location: La ville de Red Deer, AB

A. Période de l'offre à commandes – période de 12 mois à partir de la date d'attribution – Année 1 (dates à déterminer)

Art.	Description (la ville de Red Deer)	Utilisation (prévue)	Unité	Prix unitaire (ferme)	Total
1	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de moins de 50 km)				
	(a) Chargés	60	heure	\$ _____/heure	\$ _____
	(b) À vide	60	heure	\$ _____/heure	\$ _____
2	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de 50 à 300 km)				
	(a) Chargés	200	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	200	km	\$ _____/km	\$ _____
3	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de plus de 300 km)				
	(a) Chargés	300	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	300	km	\$ _____/km	\$ _____
4	Conducteur supplémentaire (sous réserve d'une demande ou d'une approbation écrite du MDN) pour des distances de plus de 300 km				
	(a) Chargés	300	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	300	km	\$ _____/km	\$ _____
5	Temps d'attente après une (1) heure est sans frais	3	heure	\$ _____/heure	\$ _____
6	Frais d'annulation en cas de moins de trois (3) heures d'avis	2	annulation	\$ _____/ annulation	\$ _____
A. Total pour la période de l'offre à commandes – de la date d'attribution de l'offre à commandes pour une période de douze mois – année 1 (TPS EN SUS)					\$ _____

B. Période de l'offre à commandes – année 1 (dates à déterminer)

Art.	Description (la ville de Red Deer)	Utilisation (prévue)	Unité	Prix unitaire (ferme)	Total
1	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de moins de 50 km)				
	(a) Chargés	60	heure	\$ _____/heure	\$ _____
	(b) À vide	60	heure	\$ _____/heure	\$ _____
2	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de 50 à 300 km)				
	(a) Chargés	200	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	200	km	\$ _____/km	\$ _____
3	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de plus de 300 km)				
	(a) Chargés	300	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	300	km	\$ _____/km	\$ _____
4	Conducteur supplémentaire (sous réserve d'une demande ou d'une approbation écrite du MDN) pour des distances de plus de 300 km				
	(a) Chargés	300	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	300	km	\$ _____/km	\$ _____
5	Temps d'attente après une (1) heure est sans frais	3	heure	\$ _____/heure	\$ _____
6	Frais d'annulation en cas de moins de trois (3) heures d'avis	2	annulation	\$ _____/ annulation	\$ _____
B. Total pour la période de l'offre à commandes – année 1 (TPS EN SUS)					\$ _____

C. Période de l'offre à commandes – année 2 (dates à déterminer)

Art.	Description (la ville de Red Deer)	Utilisation (prévue)	Unité	Prix unitaire (ferme)	Total
1	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de moins de 50 km)				
	(a) Chargés	60	heure	\$ _____/heure	\$ _____
	(b) À vide	60	heure	\$ _____/heure	\$ _____
2	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de 50 à 300 km)				
	(a) Chargés	200	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	200	km	\$ _____/km	\$ _____
3	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de plus de 300 km)				
	(a) Chargés	300	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	300	km	\$ _____/km	\$ _____
4	Conducteur supplémentaire (sous réserve d'une demande ou d'une approbation écrite du MDN) pour des distances de plus de 300 km				
	(a) Chargés	300	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	300	km	\$ _____/km	\$ _____
5	Temps d'attente après une (1) heure est sans frais	3	heure	\$ _____/heure	\$ _____
6	Frais d'annulation en cas de moins de trois (3) heures d'avis.	2	annulation	\$ _____/ annulation	\$ _____
C. Total pour la période de l'offre à commandes – année 2 (TPS EN SUS)					\$ _____

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W6704-14TN02/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal130

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

File No. - N° du dossier
CAL-3-36146

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Résumé (la ville de Red Deer) Summary of Estimated Prices	
A. Total pour la période de l'offre à commandes – période d'un an à partir de la date d'attribution	(TPS EN SUS) \$ _____
B. Total pour la période de l'offre à commandes – année un	(TPS EN SUS) \$ _____
C. Total pour la période de l'offre à commandes – année deux	(TPS EN SUS) \$ _____
Sous-total	(TPS EN SUS) \$ _____
TPS EN SUS @ 5%	\$ _____
Prix approximatif total – Sections A. B. et C. (TPS incluse)	\$ _____

3. Location: La ville de Lethbridge, AB

A. Période de l'offre à commandes – période de 12 mois à partir de la date d'attribution – Année 1 (dates à déterminer)

Art.	Description (la ville de Lethbridge)	Utilisation (prévue)	Unité	Prix unitaire (ferme)	Total
1	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de moins de 50 km)				
	(a) Chargés	120	heure	\$ _____/heure	\$ _____
	(b) À vide	120	heure	\$ _____/heure	\$ _____
2	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de 50 à 300 km)				
	(a) Chargés	500	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	500	km	\$ _____/km	\$ _____
3	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de plus de 300 km)				
	(a) Chargés	8,000	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	8,000	km	\$ _____/km	\$ _____
4	Conducteur supplémentaire (sous réserve d'une demande ou d'une approbation écrite du MDN) pour des distances de plus de 300 km				
	(a) Chargés	1,000	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	1,000	km	\$ _____/km	\$ _____
5	Temps d'attente après une (1) heure est sans frais	3	heure	\$ _____/heure	\$ _____
6	Frais d'annulation en cas de moins de trois (3) heures d'avis	2	annulation	\$ _____/annulation	\$ _____
A. Total pour la période de l'offre à commandes – de la date d'attribution de l'offre à commandes pour une période de douze mois – année 1 (TPS EN SUS)					\$ _____

B. Période de l'offre à commandes – année 1 (dates à déterminer)

Art.	Description (la ville de Lethbridge)	Utilisation (prévue)	Unité	Prix unitaire (ferme)	Total
1	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de moins de 50 km)				
	(a) Chargés	120	heure	\$ _____/heure	\$ _____
	(b) À vide	120	heure	\$ _____/heure	\$ _____
2	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de 50 à 300 km)				
	(a) Chargés	500	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	500	km	\$ _____/km	\$ _____
3	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de plus de 300 km)				
	(a) Chargés	8,000	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	8,000	km	\$ _____/km	\$ _____
4	Conducteur supplémentaire (sous réserve d'une demande ou d'une approbation écrite du MDN) pour des distances de plus de 300 km				
	(a) Chargés	1,000	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	1,000	km	\$ _____/km	\$ _____
5	Temps d'attente après une (1) heure est sans frais	3	heure	\$ _____/heure	\$ _____
6	Frais d'annulation en cas de moins de trois (3) heures d'avis	2	annulation	\$ _____/ annulation	\$ _____
B. Période de l'offre à commandes – année 1 (TPS EN SUS)					\$ _____

C. Période de l'offre à commandes – année 2 (dates à déterminer)

Art.	Description (la ville de Lethbridge)	Utilisation (prévue)	Unité	Prix unitaire (ferme)	Total
1	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de moins de 50 km)				
	(a) Chargés	120	heure	\$ _____/heure	\$ _____
	(b) À vide	120	heure	\$ _____/heure	\$ _____
2	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de 50 à 300 km)				
	(a) Chargés	500	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	500	km	\$ _____/km	\$ _____
3	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de plus de 300 km)				
	(a) Chargés	8,000	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	8,000	km	\$ _____/km	\$ _____
4	Conducteur supplémentaire (sous réserve d'une demande ou d'une approbation écrite du MDN) pour des distances de plus de 300 km				
	(a) Chargés	1,000	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	1,000	km	\$ _____/km	\$ _____
5	Temps d'attente après une (1) heure est sans frais	3	heure	\$ _____/heure	\$ _____
6	Frais d'annulation en cas de moins de trois (3) heures d'avis	2	annulation	\$ _____/ annulation	\$ _____
C. Période de l'offre à commandes – année 2 (TPS EN SUS)					\$ _____

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W6704-14TN02/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal130

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

File No. - N° du dossier
CAL-3-36146

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Résumé (la ville de Lethbridge)	
Summary of Estimated Prices	
A. Total pour la période de l'offre à commandes – période d'un an à partir de la date d'attribution	(TPS EN SUS) \$ _____
B. Total pour la période de l'offre à commandes – année un	(TPS EN SUS) \$ _____
C. Total pour la période de l'offre à commandes – année deux	(TPS EN SUS) \$ _____
Sous-total	(TPS EN SUS) \$ _____
TPS EN SUS @ 5%	\$ _____
Prix approximatif total – Sections A. B. et C. (TPS incluse)	\$ _____

4. Location: La ville de Medicine Hat, AB

A. Période de l'offre à commandes – période de 12 mois à partir de la date d'attribution – Année 1 (dates à déterminer)

Art.	Description (la ville de Medicine Hat)	Utilisation (prévue)	Unité	Prix unitaire (ferme)	Total
1	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de moins de 50 km)	180		\$ _____/heure \$/ _____/heure	\$ _____ \$ _____
	(a) Chargés (b) À vide	180	heure heure		
2	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de moins de 50 à 300 km)	300		\$ _____/km \$/ _____/km	\$ _____ \$ _____
	(a) Chargés (b) À vide	300	km km		
3	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de plus de 300 km)	500		\$ _____/km \$/ _____/km	\$ _____ \$ _____
	(a) Chargés (b) À vide	500	km km		
4	Conducteur supplémentaire (sous réserve d'une demande ou d'une approbation écrite du MDN) pour des distances de plus de 300 km	200		\$ _____/km \$/ _____/km	\$ _____ \$ _____
	(a) Chargés (b) À vide	200	km km		
5	Temps d'attente après une (1) heure est sans frais	3	heure	\$ _____/heure	\$ _____
6	Frais d'annulation en cas de moins de trois (3) heures d'avis	2	annulation	\$ _____/ annulation	\$ _____
A. Total pour la période de l'offre à commandes – de la date d'attribution de l'offre à commandes pour une période de douze mois – année 1 (TPS EN SUS)					\$ _____

B. Période de l'offre à commandes – année 1 (dates à déterminer)

Art.	Description (la ville de Medicine Hat)	Utilisation (prévue)	Unité	Prix unitaire (ferme)	Total
1	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de moins de 50 km) (a) Chargés (b) À vide	180 180	heure heure	\$ _____/heure \$ _____/heure	\$ _____ \$ _____
2	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de moins de 50 à 300 km) (a) Chargés (b) À vide	300 300	km km	\$ _____/km \$ _____/km	\$ _____ \$ _____
3	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de plus de 300 km) (a) Chargés (b) À vide	500 500	km km	\$ _____/km \$ _____/km	\$ _____ \$ _____
4	Conducteur supplémentaire (sous réserve d'une demande ou d'une approbation écrite du MDN) pour des distances de plus de 300 km (a) Chargés (b) À vide	200 200	km km	\$ _____/km \$ _____/km	\$ _____ \$ _____
5	Temps d'attente après une (1) heure est sans frais	3	heure	\$ _____/heure	\$ _____
6	Frais d'annulation en cas de moins de trois (3) heures d'avis	2	annulation	\$ _____/ annulation	\$ _____
B. Total pour la période de l'offre à commandes – année 1 (TPS EN SUS)					\$ _____

C. Période de l'offre à commandes – année 2 (dates à déterminer)

Art.	Description (la ville de Medicine Hat)	Utilisation (prévue)	Unité	Prix unitaire (ferme)	Total
1	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de moins de 50 km)				
	(a) Chargés	180	heure	\$ _____/heure	\$ _____
	(b) À vide	180	heure	\$ _____/heure	\$ _____
2	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de moins de 50 à 300 km)				
	(a) Chargés	300	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	300	km	\$ _____/km	\$ _____
3	Taux horaires fermes (un conducteur pour les distances de plus de 300 km)				
	(a) Chargés	500	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	500	km	\$ _____/km	\$ _____
4	Conducteur supplémentaire (sous réserve d'une demande ou d'une approbation écrite du MDN) pour des distances de plus de 300 km				
	(a) Chargés	200	km	\$ _____/km	\$ _____
	(b) À vide	200	km	\$ _____/km	\$ _____
5	Temps d'attente après une (1) heure est sans frais	3	heure	\$ _____/heure	\$ _____
6	Frais d'annulation en cas de moins de trois (3) heures d'avis.	2	annulation	\$ _____/ annulation	\$ _____
C. Total pour la période de l'offre à commandes – année 2 (TPS EN SUS)					\$ _____

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W6704-14TN02/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal130

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

File No. - N° du dossier
CAL-3-36146

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Résumé (la ville de Medicine Hat)	
Summary of Estimated Prices	
A. Total pour la période de l'offre à commandes – période d'un an à partir de la date d'attribution	(TPS EN SUS) \$ _____
B. Total pour la période de l'offre à commandes – année un	(TPS EN SUS) \$ _____
C. Total pour la période de l'offre à commandes – année deux	(TPS EN SUS) \$ _____
Sous-total	(TPS EN SUS) \$ _____
TPS EN SUS @ 5%	\$ _____
Prix approximatif total - Sections A. B. et C. (TPS incluse)	\$ _____

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2,000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

1.1.1 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- (d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

(m) Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

(n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

2. Assurance responsabilité civile automobile

2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2,000 000 \$ par accident ou par incident.

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

- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 5,000 000 \$ par accident ou par incident;
- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c. Garantie non-assurance des tiers;
- d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- e. FMPO/SEF/FAQ n° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public;
- h. FMPO/SEF/FAQ n° 6f - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public - Limites minimales requises liées au risque du passager ou aux blessures corporelles :
8 à 12 passagers : 5 000 000 \$
Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W6704-14TN02/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal130

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

File No. - N° du dossier
CAL-3-36146

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe « D »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

Télécopieur: (403) 292-5786
Courriel: WST-PA-CAL@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Les rapports d'utilisation doivent être présentés dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de mise à jour.

FOURNISSEUR :

No DE L'OFFRE À COMMANDES :

W6704-14TN02

MINISTÈRE OU ORGANISME :

Le Ministère de la Défense nationale, Calgary, AB.

PÉRIODE:

1^{er} janvier au 31 mars 1^{er} avril au 30 juin
 1^{er} juillet au 30 septembre 1^{er} octobre au 31 décembre

n° de commande	Description	Valeur totale de chaque commande (TPS non inclus)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Valeur totale des commandes pour la période de référence:		

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: _____