

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 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Location d'autobus avec conducteurs	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8484-158246/A	Date 2014-07-18
Client Reference No. - N° de référence du client W8484-158246	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-005-9085	
File No. - N° de dossier WPG-4-37074 (005)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-08-05	
Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Guilford, Alison	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg005
Telephone No. - N° de téléphone (204) 983-4095 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE OP NANOOK 14 JTFSE-JTF-N IQALUIT NUNAVUT X0A 0H0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
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

W8484-158246/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-4-37074

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg005

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

W8484-158246

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Location d'autobus (avec conducteurs)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux
2. Compte rendu
3. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

- | | |
|----------|----------------------------------|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Exigences en matière d'assurance |

Location d'autobus (avec conducteurs)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

2. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

3. Accords commerciaux

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2014-06-26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions 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 de soumissions.

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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel

l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux 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 le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire 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 - en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (un copie papier)

Section II : Soumission financière (un copie papier)

Section III : Attestations (un copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

- 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 de soumissions.

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 soumissionnaires 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 : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Capacité d'effectuer la gamme complète des travaux décrits à l'Annexe A.
- b) Disposition de prix ferme pour tous les éléments spécifiés dans l'annexe B.

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

1.3 Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

Les exigences de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut s'appliqueront à l'approvisionnement proposé. On demande donc aux proposants d'optimiser les possibilités d'emploi, de sous traitance et de formation en cours d'emploi offertes aux Inuits et de prévoir la participation de citoyens et de commerces locaux, régionaux et inuits dans le cadre de la réalisation des travaux prévus au contrat. Les avantages qui s'appliqueront à cet approvisionnement figurent à l'article 24 de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du Chef du Canada.

L'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN), 01-04-1996, permet un ajustement maximal d'au plus 10 % à la baisse du prix d'un proposant (à des fins d'évaluation seulement), conformément aux critères de soumission pour la région du Nunavut décrits dans le présent document. Cela permet de prévoir des avantages socioéconomiques dans la région. Toutes les propositions dont les offres de prix dépassent le prix moyen d'au moins vingt-cinq pour cent (25 %) seront retirées du processus.

Conformément aux exigences de l'article 24 de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, les conditions suivantes s'appliqueront à tous contrats attribués à la suite du présent appel d'offres :

1.3.1. Choix de l'entrepreneur

Tout contrat découlant du présent appel d'offres sera attribué au soumissionnaire ayant présenté la soumission recevable dont le prix total évalué est le plus bas. Afin d'être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les dispositions, conditions et spécifications obligatoires du présent appel d'offres. Le prix total évalué de la soumission sera utilisé uniquement à des fins d'évaluation et sera calculé en réduisant le prix total de la soumission par un pourcentage égal au nombre de points attribués dans le cadre de l'évaluation de l'offre, conformément aux critères relatifs à l'implantation dans la région du Nunavut.

1.3.2. Critères de soumission pour la région du Nunavut

Les soumissions seront évaluées et se verront attribuer une gamme de points en fonction de la mesure dans laquelle la méthode proposée par le soumissionnaire pour effectuer les travaux satisfait aux objectifs des critères suivants:

Dans la présente exigence, les " Déclarations relatives au Nunavut " permettront un ajustement à la baisse maximal de 10 % du prix du proposant, à des fins d'évaluation seulement,

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8484-158246/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg005

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8484-158246

File No. - N° du dossier
WPG-4-37074

CCC No./N° CCC - FMS No./N°

conformément aux critères de soumission suivants. Cela permet de prévoir des avantages socioéconomiques dans la région.

CRITÈRES DE LA PROPOSITION	NOTE POSSIBLE
Existence d'un siège social, de bureaux administratifs ou d'autres installations dans la région du Nunavut	2 points = réduction de 2 %
Emploi de main-d'oeuvre inuite, recours à des services professionnels inuits, ou recours à des fournisseurs qui sont des Inuits ou des entreprises inuites pour l'exécution du contrat.	5 points = réduction de 5 %
Respect des engagements, dans le cadre du contrat, en ce qui a trait à la formation pratique ou au perfectionnement des compétences des Inuits.	3 points = réduction de 3 %
NOMBRE TOTAL POSSIBLE DE POINTS	10 points = réduction de 10 %

Aux fins d'interprétation:

«Entreprise inuite» s'entend d'une entreprise dont le nom apparaît dans la plus récente liste d'entreprises inuites créée conformément aux exigences de l'alinéa 24.7.1 de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

«Inuit» s'entend d'une personne dont le nom apparaît dans la plus récente Liste d'inscription des Inuits créée conformément aux exigences de l'alinéa 35.2.1 de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

« Livraisons à » signifie l'endroit où les biens seront livrés et l'endroit où les services seront fournis.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le contenu de ces listes, veuillez communiquer avec:

Nunavut Tunngavik Incorporated
C. P. 280
Rankin Inlet (Territoires du Nord-Ouest)
X0C 0G0

Téléphone: 867-645-3199
Télécopieur : 867-645-3452

1.3.3. Évaluation - Exigences de soumission

Pour que des points soient attribués à une soumission à l'égard de déclarations faites relativement à n'importe quel critère (appelées collectivement ci-après «Déclarations relatives au Nunavut»), une preuve de conformité au critère, adéquatement documentée, doit accompagner la soumission.

Le ministre se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni dans les «Déclarations relatives au Nunavut», et les déclarations fausses peuvent faire en sorte que la soumission soit déclarée non recevable.

1.3.4 Traitement des déclarations et garanties

Le soumissionnaire reconnaît que:

- Le ministre se fonde sur les «Déclarations relatives au Nunavut» pour évaluer les soumissions;
- Les «Déclarations relatives au Nunavut» deviendront des engagements en vertu de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

1.3.5. Accord sur les revendications territoriales du Nunavut - Critères d'évaluation

Les avantages découlant du marché figurent à l'article 24 de l'Entente sur les revendications territoriale du Nunavut:

24.6.1 Chaque fois que cela est faisable et compatible avec une saine gestion des marchés de l'État, et sous réserve des obligations internationales du Canada, l'ensemble des critères énumérés ci-dessous, ou tous ceux qui sont appropriés à l'égard d'un marché donné, font partie des critères établis par le gouvernement du Canada en vue de l'adjudication des marchés de l'État dans la région du Nunavut:

- (a) présence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres établissements dans la région du Nunavut;
- (b) dans l'exécution des marchés, embauche de travailleurs qui sont des Inuits, recours aux services professionnels d'Inuits ou de fournisseurs qui sont soit des Inuits, soit des entreprises inuites;
- (c) prise d'engagements, dans le cadre du marché, relativement à la formation en cours d'emploi ou au perfectionnement professionnel des Inuits.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) ([achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010C (2014-06-26), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 5 septembre 2014 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Alison Guilford
Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8484-158246/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg005

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8484-158246

File No. - N° du dossier
WPG-4-37074

CCC No./N° CCC - FMS No./N°

Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, pièce 100,
Winnipeg, (MB),
R3B 0T6

Téléphone : 204-983-4095
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : alison.guilford@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est : **(À Déterminer)**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Autorité Technique

Le autorité de projet pour le contrat est : **(À Déterminer)**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

Le autorité de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le autorité de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.4 Représentant de l'entrepreneur

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. Paiement

7.1 Base de paiement – Prix Ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix ferme(s) dans l'Annexe B, selon un montant total de **à déterminer \$**. 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.

7.2 Limite de prix

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

7.3 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

8. Instructions relatives à 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement. (**À Déterminer**)

Nom : _____

Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

9. Attestations Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2014-06-16);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

12. Exigences en matière d'assurance

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

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8484-158246/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg005

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8484-158246

File No. - N° du dossier
WPG-4-37074

CCC No./N° CCC - FMS No./N°

Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. CONTEXTE

L'opération (Op) *Nanook 2014* est l'élément central de plusieurs opérations de souveraineté menées annuellement par les Forces armées canadiennes (FAC) dans l'Arctique canadien, et l'opération clé pangouvernementale pour la région. Elle permettra aux FAC de démontrer qu'elles peuvent travailler de façon efficace dans cet environnement difficile, ce qui renforcera les compétences des militaires. De plus, l'Op *Nanook* améliore les liens avec les partenaires pangouvernementaux, ce qui favorise la coopération et aide les FAC à prêter main-forte lors de menaces ou de dangers futurs. Une facette clé de cette opération sera de faire connaître les réalisations opérationnelles de l'Op *Nanook 2014* et d'influencer les intervenants principaux pour renforcer les relations pangouvernementales futures.

Le ministère de la Défense nationale (MDN) et les Forces armées canadiennes (FAC) dirigeront l'Op *Nanook 2014* à Iqaluit, au Nunavut, en août 2014.

2. EXIGENCES

Le ministère de la Défense nationale requiert trois (3) autobus pour 40 passagers, munis de conducteurs qualifiés, pour la période du 8 août 2014 au 5 septembre 2014, à Iqaluit (Nunavut) pour transporter les membres des Forces armées canadiennes (FAC) dans la ville d'Iqaluit.

Autobus	Dates	Trajet prévu	Horaire prévu
Autobus 1	8 août au 5 septembre 2014	De l'aérogare aux navettes des casernes du personnel (PAB)	10 h à 18 h
Autobus 2	11 août au 3 septembre 2014	Trajet en rond : PAB, salle des cadets, arène des jeux de l'Arctique, hôtel Discovery, Nova Inn, aérogare, PAB	De façon continue, de 6 h à 20 h
Autobus 3	21 août au 2 septembre 2014	PAB aux navettes du quai	8 h à 16 h

*Toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante.

- 2.1. Trois (3) autobus pour 40 passagers, sécuritaires et en bonne état mécanique.
- 2.2. Les casernes du personnel d'Iqaluit seront responsables de tous les véhicules dès le début de leur utilisation.
- 2.3. Les autobus doivent pouvoir transporter tout l'équipement du personnel; chaque passager ne pourra transporter plus de 45 livres d'équipement.

3. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- 3.1. Fournir des véhicules en bon état, propres, ayant subi une vérification mécanique avant la prise de possession le 8 août 2014;
- 3.2. Entretenir les véhicules en ce qui a trait à l'usure normale;
- 3.3. Fournir le carburant;
- 3.4. Remplacer les pneus usés;
- 3.5. Remorquer les véhicules du point de panne jusqu'à l'installation de réparation de l'entrepreneur;
- 3.6. Autoriser l'inspection des véhicules par un membre désigné des FAC;

- 3.7. Veiller à ce que tous les véhicules respectent les lignes directrices provinciales/territoriales, ainsi que les lignes directrices de Transports Canada en matière de sécurité pour le Nunavut;
- 3.8. Pannes de véhicules
- 3.8.1. Dans le cas où un véhicule ne peut être réparé dans le délai mentionné ci-dessus, l'entrepreneur fournira un autre véhicule aux fins de remplacement. Ce véhicule doit satisfaire aux normes mentionnées ci-dessus et il doit être au moins des mêmes dimensions et de la même catégorie que le véhicule d'origine. Si ce véhicule de remplacement a besoin de réparations, l'entrepreneur doit fournir un nouveau véhicule en moins de deux (2) heures sans facturer au Canada le temps requis pour fournir ce second véhicule de remplacement jusqu'à ce qu'il ait été livré et inspecté par l'autorité technique ou le représentant.
- 3.8.2. L'entrepreneur fournira les coordonnées d'un point de contact qui effectuera la liaison avec l'AT des FAC pour ce qui est des services à fournir. Ce représentant doit être disponible en tout temps et être autorisé à prendre des décisions au nom de l'entrepreneur.
- 3.8.3. Il incombe à l'entrepreneur d'effectuer tout l'entretien et toutes les réparations (pièces et main d'œuvre).

4. RESPONSABILITÉS DES FAC

Dès le début du contrat, les FAC donneront le nom d'un point de contact sur place pour les services requis. Ce point de contact est l'autorité technique du théâtre (ATT) des FAC ou le représentant pour lequel le travail doit être effectué, et il est responsable de toutes les questions relatives aux exigences techniques du travail.

5. LIVRAISON ET INSPECTION

Si le responsable technique l'exige, l'entrepreneur doit faire réparer ou doit remplacer, sans délai, tout véhicule présentant des problèmes latents, des défauts ou des dommages cachés. Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés puisque la livraison de véhicules en bon état est la seule responsabilité de l'entrepreneur.

6. ACCEPTATION

Si un véhicule est défectueux ou non conforme aux exigences du présent contrat, l'AT ou le représentant aura le droit de le rejeter.

7. PERTES, DOMMAGES ET RÉPARATIONS

Le Canada ne sera pas responsable des pertes ou des dommages dus à l'usure normale, ni des coûts de réparation d'autobus de location défaillants ou tombant en panne, ce qui comprend entre autres :

- a. les crevaisons survenues lors d'opérations sur des routes pavées ou en gravier;
- b. la fatigue du métal (c'est-à-dire bris de soudures, de ressorts, de charnières, etc.);
- c. les phares, essuie-glaces, etc. à remplacer;
- d. les dommages mineurs non attribuables à la négligence (par exemple, impacts dans le pare-brise ou petites bosses sur les portières ou sur la carrosserie).

8. EXIGENCES RELATIVEMENT AU POINT DE CONTACT

L'entrepreneur doit fournir un point de contact qui sera autorisé à :

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8484-158246/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg005

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8484-158246

File No. - N° du dossier
WPG-4-37074

CCC No./N° CCC - FMS No./N°

- a. assurer la liaison avec l'ATT des FAC désignée;
- b. veiller à ce que l'entrepreneur soit capable de traiter tout problème d'entretien.

9. CONTRAINTES

L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement sera en état de service et que les services continueront à être offerts quelles que soient les conditions météorologiques, là où les températures ambiantes peuvent varier entre -15 et -20 degrés Celsius, compte tenu du facteur éolien.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8484-158246/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg005

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8484-158246

File No. - N° du dossier
WPG-4-37074

CCC No./N° CCC - FMS No./N°

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Barème de prix – Prix ferme, tout compris : On paiera à l'entrepreneur le prix ferme suivant (tout compris) pour le travail effectué conformément à l'énoncé de travail de l'annexe A.						
Ligne	Description	Dates	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Quantité approximative (no. de jours)	Prix calculé
1.	Autobus 1: 40-passager autobus, munis de conducteur qualifiés	8 août au 5 septembre	8 heures /jours	\$	29	\$
2.	Autobus 2: 40-passager autobus, munis de conducteur qualifiés	11 août au 3 septembre	14 heures /jours	\$	24	\$
3.	Autobus 3: 40-passager autobus, munis de conducteur qualifiés	21 août au 2 septembre	8 heures /jours	\$	13	\$
Barème de prix Total:						\$

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - 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. 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

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.