

PATRIMOINE CANADIEN
DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

NUMÉRO DE LA DEMANDE : 10141183
TITRE DU PROJET : Location et exploitation de matériel de transport
DATE DE LA DEMANDE : 27 mars 2015
DATE ET HEURE DE FERMETURE : 21 avril 2015, 14 H 00, HAE

PRIÈRE D'ADRESSER TOUTE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS À :

Darquise LeBrun
Responsable, Approvisionnements et contrats, Projets
spéciaux
Direction de la gestion du matériel et des marchés
Patrimoine canadien
Téléphone : 819-994-5122
Télécopieur : 819-953-4133
Courriel : contrats-contracting@pch.gc.ca

Le ministère du Patrimoine canadien a besoin de faire exécuter le travail susmentionné conformément à l'**énoncé des travaux** ci-joint à l'**annexe « A »**. Les services seront requis au fur et à mesure des besoins pour une période de deux (2) ans, débutant à l'émission des offres à commandes avec la possibilité de les prolonger pour deux (2) années optionnelles. PCH émettra une (1) offre à commandes pour ces services.

Les offrants sont avisés de lire le document de demande d'offre à commandes dans son entier avant de soumettre une offre. Une liste de vérification pour les offrants est jointe à l'annexe « G » afin d'assurer que ces derniers soumettent toute l'information et/ou les documents requis avec leurs offres.

Si vous êtes intéressé à réaliser ce projet, votre proposition insérée dans une enveloppe scellée, sur laquelle il sera indiqué clairement le titre des travaux et adressée à la soussignée d'ici **14 h 00 HAE, le 21 avril 2015, au :**

Salle de courrier / Réception des soumissions
DOC : 10141183 (Attn : Darquise LeBrun)
15, rue Eddy, 2^{ème} étage (15.2.C)
Gatineau, Québec
K1A 0M5

Les soumissionnaires sont responsables d'assurer la livraison de leur soumission à l'adresse de réception des soumissions avant la date et l'heure spécifiée ci-dessus.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements – demande d'offre 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

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6A. 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. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes subséquentes
9. Instrument de commande
10. Articles qui ne font pas partie de l'offre à commandes
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables
14. Exigences en matière d'assurance

6B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Langues officielles
8. Achats écologiques

Liste des annexes :

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Critères d'évaluation obligatoires
Annexe C	Base de paiement
Annexe D	Formulaire d'offre de service
Annexe E	Exigences en matière d'assurance
Annexe F	Formulaire 942 – Commande subséquente à une offre à commandes
Annexe G	Liste de contrôle aux fins de la présentation d'une offre

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 à l'annexe B	Matériel minimal requis
Pièce jointe 1 à l'annexe C	Exemples de besoins aux fins de l'évaluation financière

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir; et
Partie 6	6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent : 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

L Liste des annexes :

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Critères d'évaluation obligatoires
Annexe C	Base de paiement
Annexe D	Formulaire d'offre de service
Annexe E	Exigences en matière d'assurance
Annexe F	Formulaire 942 – Commande subséquente à une offre à commandes
Annexe G	Liste de contrôle aux fins de la présentation d'une offre

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 à l'annexe B	Matériel minimal requis
Pièce jointe 1 à l'annexe C	Exemples de besoins aux fins de l'évaluation financière

2. Sommaire

Le ministère du Patrimoine canadien (PCH) cherche à établir une offre à commandes pour la période suivante : deux (2) ans à partir de la date d'émission et deux (2) périodes optionnelles d'un (1) an chacune.

L'objectif de l'offre à commandes est de trouver un offrant qui pourra fournir des services de location de transport pour les différents événements et célébrations dans la région de la capitale

nationale (RCN). Ceci peut inclure des événements qui se répètent à chaque année ou des événements uniques qui se déroulent au fur et à mesure des besoins.

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 (2014-09-25) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'unité de réception des soumissions du ministère du Patrimoine canadien (PCH) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de propositions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par voie électronique à l'intention de PCH ne seront pas acceptées.

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

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](#).

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui** () **No** ()

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 réduction 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 quatre (4) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande d'offre 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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique : quatre (4) copies papier
Section II : offre financière : une (1) copie papier
Section III: attestations : une (1) copie 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 la base de paiement à l'annexe « C ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les offrants doivent soumettre des prix quotidiens et hebdomadaires pour chacune des catégories pour lesquelles ils soumettent une offre. Les catégories sont décrites dans l'énoncé des travaux à l'annexe « A ».

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

1.1 Critères techniques obligatoires

Chaque offre sera évaluée afin de déterminer si elle rencontre les exigences obligatoires de la demande d'offre à commandes. Les éléments de la demande d'offre à commande qui incluent la mention « doit » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les offres qui ne se conforment pas avec chacune des exigences obligatoires seront jugées non-recevables et seront disqualifiées. Les critères techniques obligatoires sont décrits dans **l'annexe « A », énoncé des travaux, l'annexe « B », critères d'évaluation obligatoires et la pièce jointe 1 à l'annexe B, Matériel minimal requis.**

2. Méthode de sélection

2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande d'offre à commandes; et
- (b) satisfaire à tous les critères obligatoires de l'annexe « A », l'annexe « B » et la pièce jointe 1 à l'annexe « B »; et
- (c) les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) et (b) seront déclarées non recevables. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Le prix évalué est basé sur des besoins typiques tel que décrit à la pièce jointe 1 à l'annexe « C ».

2.2 Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les adjudications de contrat sont soumises au processus d'approbation interne de PCH, dont l'une des exigences consiste à approuver le montant du financement de tout contrat proposé. Peu importe si un soumissionnaire a été recommandé, l'adjudication d'un contrat dépendra de l'approbation interne. Sans cette approbation, le contrat ne peut être octroyé.

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 fausse, 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

1.1 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.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6A. OFFRE À COMMANDES

1. OFFRE

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

2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)(<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 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

4. DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées pour deux (2) années à partir de la date d'émission 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 jusqu'à deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

5. RESPONSABLES

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Darquise LeBrun
Responsable, Approvisionnements et contrats, Projets spéciaux
Direction de la gestion des marchés et du matériel
Patrimoine canadien
15 rue Eddy, 9^{ème} étage (15-9-G)
Gatineau, QC K1A 0M5

Téléphone : (819) 994-5122
Télécopieur : (819) 953-4133
Courriel : contrats-contracting@pch.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 Autorité technique

L'autorité technique pour l'offre à commandes est identifiée dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

5.4 Représentant de l'offrant

Identifié lors de l'émission de l'offre à commandes.

6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (s'il y a lieu)

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

7. UTILISATEURS DÉSIGNÉS

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est **Patrimoine canadien**.

8. PROCÉDURES POUR LES COMMANDES

- a) Chaque commande subséquente donne lieu à un contrat distinct entre le Canada et l'offrant.

- b) L'offrant reconnaît qu'il ne peut facturer, dans le cadre de la présente offre à commandes ou de toute commande subséquente s'y rattachant, les frais engagés avant la réception d'une commande subséquente signée.
- c) L'offrant reconnaît et convient que les modalités énoncées dans les clauses du contrat subséquent qui font partie de la présente offre à commandes s'appliquent à toutes les commandes subséquentes passées dans le cadre de la présente offre à commandes.
- d) **Acceptation des commandes autorisées seulement** : L'offrant consent à n'accepter que les commandes subséquentes distinctes qui sont passées par un représentant autorisé du Canada aux termes de la présente offre à commandes.

9. INSTRUMENT DE COMMANDE

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné par l'entremise du formulaire 942 – Commande subséquente à une offre à commandes de Patrimoine canadien (voir l'annexe « F »)

10. ARTICLES QUI NE FONT PAS PARTIE DE L'OFFRE À COMMANDES

L'utilisateur désigné peut incorporer des articles qui ne font pas partie de l'offre à commandes dans les commandes subséquentes de l'offre à commandes jusqu'à concurrence de 5 000 \$ par commande subséquente.

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 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2014-09-25), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « C », Base de paiement;
- g) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- h) 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. 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'offre à commandes. 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.

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 _____ (insérer lors de l'émission de l'offre à commandes) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

14. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

L'offrant doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « F ». L'offrant doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée de l'offre à commandes. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'offrant de sa responsabilité en vertu de l'offre à commandes et des commandes subséquentes, ni ne la diminue. L'offrant est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de l'offre à commandes et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'offrant ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'offrant doit faire parvenir au responsable de l'offre à commandes, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution de l'offre à commandes, 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 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'offrant doit, à la demande du responsable de l'offre à commandes, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX

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

2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

2.1 Conditions générales

2010C (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. DURÉE DU CONTRAT

3.1 Date de livraison

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

4. RESPONSABLES

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante sera identifiée au moment de l'émission de la commande subséquente à l'offre à commandes.

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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

4.2 Chargé de projet (et/ou responsable technique)

Le chargé de projet et/ou le responsable technique sera identifié au moment de l'émission de la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet et/ou le responsable technique 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 chargé de projet et/ou le responsable technique; 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

5. PAIEMENT

5.1 Base de paiement

On paiera l'entrepreneur conformément à la Base de paiement décrite à l'annexe « C » pour le travail réalisé conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

5.2 Limitation des dépenses

- a) L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés conformément aux commandes subséquentes autorisées, conformément à la base de paiement décrite à l'annexe « C » de l'offre à commandes.
- b) La responsabilité globale du Canada auprès de l'entrepreneur dans le cadre de la commande subséquente ne doit pas dépasser le prix global précisé dans la commande subséquente.

5.3 Méthode de paiement

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

6. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'originale et une (1) copie doit être envoyée à l'adresse qui apparaît à la page 1 de la commande subséquente à l'offre à commandes pour attestation et paiement.

7. LANGUES OFFICIELLES

Le Ministère a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles, L.R. 1985, ch. 31 (4e suppl.). L'entrepreneur doit donc, lorsqu'il représente la Couronne, s'assurer que les communications verbales se font dans la langue officielle préférée des participants. Les communications écrites seront dans la (les) langue(s) des destinataires et doivent être transmises au chargé de projet avant d'être envoyées. Si les participants doivent communiquer par téléphone avec l'entrepreneur ou ses représentants, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les personnes, y compris les réceptionnistes et autres personnes clés qui reçoivent ces appels, sont bilingues.

8. ACHATS ÉCOLOGIQUES

L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre de ce contrat seront imprimés des deux côtés sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur un papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.

ANNEXE « A »**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****Location et exploitation de matériel de transport****1. Objectif**

Le présent énoncé des travaux décrit une gamme de besoins possibles de Patrimoine canadien (PCH) en matière de transport prévu et sur demande pendant la durée de l'offre à commandes. Les services consisteront essentiellement à effectuer le transport prévu de matériel, de fournitures, de carburant et d'eau pour certains événements. Les principaux événements pour lesquels les services seront requis sont la fête du Canada et Bal de Neige. D'autres événements pourraient s'ajouter au besoin. Les besoins sont énoncés de façon plus détaillée dans la section des « Tâches » ci-dessous.

L'offrant retenu fournira divers types de matériel de transport et de véhicules ainsi que des conducteurs pour assurer le transport du matériel et des fournitures. Les livraisons s'effectueront principalement entre l'entrepôt de PCH à Ottawa (Ontario) et différents endroits sur les lieux des événements dans la région de la capitale nationale (RCN).

L'offrant retenu doit avoir accès au matériel minimal défini à la pièce jointe 1 à l'annexe B « Matériel minimal requis ».

2. Contexte

Une offre à commandes provient d'un fournisseur éventuel qui désire offrir des biens ou des services à des prix et à des conditions établis à l'avance, au fur et à mesure des besoins. Un contrat n'est conclu que lorsque PCH passe une commande ou établit une commande subséquente à une offre à commandes.

Les services de production de la Direction Expérience de la capitale ont le mandat d'assurer le montage, le fonctionnement et le démontage sur les lieux de divers événements dans toute la RCN. Le matériel nécessaire à ces événements est conservé dans un entrepôt situé sur le chemin Bayview à Ottawa (Ontario). À cause de la quantité de matériel qu'il faut transporter sur les lieux des événements, PCH a recours à un entrepreneur pour en assurer le transport.

PCH utilise du carburant pour alimenter le fonctionnement de génératrices et de divers autres appareils sur les lieux des événements. Selon les besoins, l'offrant devra livrer du carburant au moyen de camions-citernes spécialisés. PCH a également besoin, sur les lieux des différents événements, de livraisons d'eau qui servira principalement de ballast. L'offrant fournira le service de livraison d'eau selon l'horaire fixé à l'avance pour chaque événement. PCH ou un autre entrepreneur fournira les contenants nécessaires pour les eaux de ballast.

3. Tâches et responsabilités

L'offrant devra :

1. Avec les véhicules, fournir des conducteurs, des opérateurs et des manœuvres pour effectuer une gamme de livraisons dans la RCN (les types et les dimensions des véhicules sont précisés dans la pièce jointe 1 à l'annexe B « Matériel minimal requis »).
2. Assurer les services de répartiteurs pour garantir l'arrivée ponctuelle des véhicules pour le transport et les livraisons.
3. Assurer les services de ramassage et de livraison du matériel sur les lieux des événements et à d'autres endroits dans la RCN. En plus des conducteurs, il pourrait aussi être nécessaire de fournir des manœuvres. Les conducteurs pourraient avoir à charger et

- à décharger les véhicules. Ils pourraient aussi avoir à retourner avec un véhicule vide à l'entrepôt de PCH ou sur les lieux des événements pour y recharger le véhicule.
4. Fournir des conducteurs et des véhicules appropriés pour livrer du carburant et de l'eau sur les lieux des événements dans la RCN.
 5. Fournir des véhicules de dimensions convenables pour les différents types de transport requis, afin de minimiser les coûts et la consommation de carburant.
 6. Veiller à ce que les véhicules utilisés pendant toute la durée de l'offre à commandes soient de modèles ne datant pas d'avant l'année 2000, en bon état de marche et sans rouille.
 7. Prendre à sa charge tous les autres frais relatifs aux services, y compris les frais d'exploitation tels l'essence, l'huile, l'assurance, le stationnement, etc. PCH n'assumera que les coûts précisés dans les commandes subséquentes à l'offre à commandes, aux tarifs fixés dans la base de paiement à l'annexe C de l'offre à commandes.
 8. Garantir l'arrivée ponctuelle des véhicules, remorques et remorques fermées à charger.
 9. Fournir le matériel ou l'équipement nécessaire pour livrer les chargements et les arrimer pour le transport et la livraison (c.-à-d. brides de fixation à cliquet, couvertures de déménagement, barres de plancher de charge, signalisation de charge, etc.). Enlever tout matériel ou équipement utilisé pour arrimer le chargement avant de le décharger.
 10. Fournir au besoin les renseignements voulus sur les conducteurs, les opérateurs et les manœuvres. Ces renseignements sont requis à des fins de sécurité sur les lieux de certains événements avant que des livraisons puissent s'effectuer.
 11. Fournir des bordereaux de livraison pour tout le matériel livré, que ce soit à l'entrepôt de PCH, sur les lieux des événements ou à d'autres endroits.
 12. Se conformer à tous les règlements ou arrêtés fédéraux, provinciaux et municipaux régissant le transport. L'offrant doit également assumer tous les frais perçus en vertu de ces règlements. Dans toute administration, l'offrant doit se conformer aux plus exigeants des règlements et arrêtés applicables.
 13. Désigner une personne-ressource pour les cas d'urgence, pour signaler les problèmes, pour demander des renseignements ou pour les autres questions se rapportant au contrat. L'offrant devra répondre aux appels d'urgence dans un délai de (2) heures pendant un événement, y compris le montage, la durée de l'événement et le démontage. Une personne-ressource de relève doit être désignée si la personne-ressource principale n'est pas disponible.
 14. Faire en sorte que les conducteurs, les opérateurs et les manœuvres fassent preuve de professionnalisme, maintiennent un dossier de conduite irréprochables et communiquent de façon claire et concise avec le personnel de PCH.
 15. Veiller à ce que les conducteurs, les opérateurs et les manœuvres subissent avec succès, le cas échéant, les contrôles de sécurité. Les besoins précis seront définis avant chaque événement.
 16. S'assurer que les conducteurs et les opérateurs possèdent la formation, les permis et les certificats à jour requis pour utiliser les types de véhicules dont on a besoin. Les conducteurs et les opérateurs devront effectuer du transport et faire fonctionner des véhicules en Ontario et au Québec.

PCH devra :

1. Faire connaître en temps opportun à l'offrant les besoins et les horaires propres à chaque événement.
2. Donner accès à l'entrepôt situé sur le chemin Bayview à Ottawa (Ontario).
3. Donner accès aux lieux des événements.
4. Faciliter l'accès aux zones sécurisées, le cas échéant.
5. Fournir les coordonnées des membres de son personnel responsables de la coordination des activités rattachées à chaque événement.

4. Renseignements particuliers à certains événements

Livraison des remorques plates-formes (Bal de Neige et fête du Canada)

La livraison ponctuelle de plates-formes, ou de tout autre mode de transport, à l'entrepôt avant la livraison permettra au personnel de l'entrepôt de faire en sorte que le matériel soit chargé de manière appropriée et sécuritaire. Le délai de chargement des plates-formes fait partie du plan global de chaque projet et doit être respecté. Les plates-formes devront généralement être apportées à l'entrepôt quelques jours avant la livraison sur les lieux de l'événement, afin de laisser du temps pour le chargement. Il incombera aux conducteurs d'arrimer les chargements.

Livraisons sur les lieux des événements (Bal de Neige et fête du Canada)

Ces livraisons sont assujetties à des contraintes de temps, car des équipes sont retenues pour utiliser le matériel à livrer. Les retards de livraison peuvent occasionner des dépassements de coûts pour PCH. Puisque les livraisons s'effectuent dans des parcs hors des rues, il faut prendre bien soin, au moment des livraisons, de minimiser l'impact des camions et des remorques sur les surfaces non pavées et d'éviter d'endommager les arbres et le mobilier urbain sur les lieux des événements. Tous les panneaux de signalisation réglementaire applicables à la circulation des véhicules doivent être respectés; le coordonnateur des lieux a toujours le dernier mot en ce qui a trait aux déplacements des véhicules. On pourrait demander que les véhicules utilisent des sentiers de contre-plaqué afin de réduire l'impact du véhicule sur le terrain. Ces sentiers seront installés par le personnel des lieux. Des élévateurs à fourche seront sur place pour décharger les plates-formes.

Ramassage sur les lieux (Bal de Neige et fête du Canada)

Comme dans le cas des livraisons effectuées vers les lieux des événements, l'arrivée ponctuelle des camions assurera le bon déroulement des opérations de ramassage sur les lieux. Il faut user des mêmes précautions pour circuler. Là encore, on pourra utiliser des sentiers de contre-plaqué. Des élévateurs à fourche seront sur place pour charger les plates-formes.

Retour à l'entrepôt (Bal de Neige et fête du Canada)

Les plates-formes seront retournées à l'entrepôt pour y être déchargées. Normalement, elles demeurent à l'entrepôt pendant quelques jours pendant qu'on les décharge, mais certaines sont déchargées immédiatement pour que la plate-forme retourne sur les lieux afin d'être chargée à nouveau.

Camion-citerne de carburant (tous les événements)

Le camion-citerne sera appelé à effectuer des livraisons de carburant diesel, sur appel seulement. Les livraisons se font directement sur les lieux des événements et sont généralement planifiées pour que le camion puisse faire la tournée des différents emplacements. Le camion pourra avoir à se rendre à d'autres événements et à d'autres endroits; PCH veillera si nécessaire à ce que l'accès soit autorisé à l'avance. La capacité de la citerne devra être d'au moins 480 litres. Le boyau devra mesurer au moins 10 pieds de longueur.

Camion-citerne d'eau (tous les événements)

Le camion-citerne sera appelé à effectuer des livraisons sur appel. Les livraisons se font directement sur les lieux des événements et sont généralement planifiées pour que le camion puisse faire la tournée des différents emplacements. Le camion pourra avoir à se rendre à d'autres événements et à d'autres endroits; PCH veillera si nécessaire à ce que l'accès soit autorisé à l'avance. La capacité de la citerne devra être d'au moins 200 litres. Le boyau devra mesurer au moins 25 pieds de longueur.

Autres exigences

L'offrant pourrait également être appelé à utiliser son propre tracteur pour remorquer du matériel appartenant à une tierce partie. Ce besoin sera fonction des exigences de l'événement et ne peut être défini à l'avance aux fins du présent énoncé des travaux.

5. Emplacement et calendrier des événements

Bien que les services prévus par le présent énoncé des travaux puissent être requis pour divers événements et à divers emplacements, les événements et les emplacements principaux sont :
La fête du Canada (de la mi-juin à la mi-juillet) et Bal de Neige (de la mi-janvier à la fin février)

Gatineau (Québec)

- Parc Jacques-Cartier
- Musée canadien de l'histoire
- Autres endroits au besoin

Ottawa (Ontario)

- Parc de la Confédération
- Pont des Sapeurs
- Parc Major's Hill
- Colline du Parlement
- Monument commémoratif de guerre
- Patinoire du Canal Rideau
- Entrepôt du 84, chemin Bayview
- Entrepôt de la Commission de la capitale nationale, avenue Woodroffe
- Autres endroits au besoin

6. Rapports

Bordereaux de livraison :

Un bordereau de livraison doit accompagner chaque livraison de matériel, de carburant et d'eau. Le travail ne sera pas considéré comme étant terminé tant que le personnel de l'entrepôt de PCH ou le ou les coordonnateurs des lieux de l'événement n'auront pas reçu ce bordereau. Ces bordereaux serviront, à la fin de chaque événement, à valider les renseignements relatifs à la facturation.

Chaque bordereau de livraison doit comprendre les renseignements suivants :

- Date de livraison
- Heure de livraison
- Lieu de ramassage
- Lieu de livraison
- Description de la charge
- Nom de l'événement
- Quantité de carburant ou d'eau livrée (en litres)

Rapport d'événement

On demandera à l'offrant de présenter un rapport sommaire pour chaque événement. Ce rapport sera comparé aux bordereaux de livraison et à l'horaire de l'événement afin de relever, le cas échéant, toute divergence avant de payer les factures.

Le rapport d'événement doit comprendre les renseignements suivants :

- La liste de toutes les livraisons de matériel ou d'équipement, avec la date, l'heure et le lieu
- La liste de toutes les livraisons de carburant ou d'eau, avec la date, l'heure, le lieu et la quantité

7. Gestion de projet et procédures de contrôle

L'autorité technique de PCH :

1. Fera part à l'offrant des besoins initiaux détaillés, si possible au moins 30 jours avant le début des travaux.
2. PCH fournira à l'offrant la version finale des besoins et de l'horaire, si possible 10 jours ouvrables avant le début de l'événement.
3. Pour Bal de Neige, PCH confirmera l'horaire d'enlèvement du matériel au moins 5 jours avant le début du démontage. L'offrant doit accuser réception de l'horaire et confirmer qu'il l'accepte 3 jours avant le début des travaux.
4. Pour la fête du Canada, l'horaire de livraison et d'enlèvement sera intégré en un seul document.
5. Pour tout autre besoin, l'horaire sera envoyé à l'offrant dès qu'il sera possible de le faire.

Il se peut que des demandes ou des changements surviennent à la dernière minute. L'offrant devra faire preuve d'une certaine souplesse en pareil cas.

8. Procédures de gestion des changements

Changements à la demande de PCH :

1. PCH détermine le changement de besoin.
2. Le nouveau besoin est communiqué dès que possible à l'offrant.
3. L'offrant est invité à signifier si le nouveau besoin est réalisable et à fournir un prix pour ce nouveau besoin.
4. Si le nouveau prix n'influe pas sur le coût total de la commande subséquente à l'offre à commandes, l'offrant est autorisé le plus tôt possible à aller de l'avant.
5. Si le nouveau prix engendre un dépassement du total de la commande, PCH entreprend des processus internes pour hausser la valeur totale de la commande.
6. Une fois que la modification est traitée, PCH autorise l'exécution du travail lié au nouveau besoin.
7. L'offrant avise PCH de tout changement d'horaire découlant du nouveau besoin.

Changements à la demande de l'offrant :

1. L'offrant détermine le changement de besoin.
2. Le nouveau besoin est communiqué à PCH.
3. Les motifs qui ont entraîné le changement sont définis.
4. Des mesures sont définies pour y remédier.
5. Le coût requis pour y remédier est défini, le cas échéant.
6. L'incidence sur les autres éléments interdépendants de l'horaire est définie.
7. Un prix révisé est fourni pour remédier à la situation.
8. PCH rend une décision sur la solution dès que possible.
9. PCH peut demander une solution différente ou modifiée par rapport à la solution proposée par l'offrant.
10. Si le changement est imputable à l'offrant ou à ses fournisseurs, PCH n'engage pas de frais additionnels.
11. Si le changement n'est pas imputable à l'offrant, PCH autorise l'exécution du travail dès que la modification de la commande a été traitée.

ANNEXE B

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES : Pour être jugée conforme, l'offre doit répondre à tous les critères obligatoires. Si l'offrant ne satisfait pas aux critères obligatoires, son offre sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.

CRITÈRES OBLIGATOIRES – LOCATION ET EXPLOITATION DE MATÉRIEL DE TRANSPORT				
Exigences obligatoires		Atteint	Non atteint	Renvoi dans l'offre
O1	<p>L'offrant doit démontrer qu'il possède de l'expérience dans la prestation de services semblables à tous ceux que définit l'énoncé des travaux, à l'annexe A. Pour faire cette démonstration, fournir la description d'au moins trois (3) projets réalisés au cours des deux (2) dernières années. Les descriptions de projets devraient au moins inclure les détails suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom du client ou du ministère auquel les services ont été fournis; - Coordonnées à jour (numéro de téléphone, adresse ou adresse de courriel); - Date où les services ont été rendus (début et fin); - Brève description des services fournis. <p>À noter : Les coordonnées pourront servir à valider les renseignements fournis à l'appui de l'offre.</p>			
O2	<p>L'offrant doit fournir les renseignements suivants pour au moins trois (3) conducteurs principaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom au complet; - Années d'expérience (chaque conducteur doit avoir au moins deux (2) ans d'expérience de conduite); - Catégorie de permis de chaque conducteur proposé. Au moins un conducteur doit être proposé pour chaque catégorie de permis exigée aux termes de l'offre à commandes subséquente. 			
O3	L'offrant doit fournir des renseignements sur son représentant principal qui fera fonction de coordonnateur et de répartiteur pendant la durée de l'offre à commandes.			
O4	L'offrant doit démontrer sa capacité de fournir des services d'urgence pendant toute la durée de l'offre à commandes, comme le définit l'énoncé des travaux, à l'annexe A.			
O5	L'offrant doit démontrer qu'il possède au moins le matériel ou les véhicules précisés dans la pièce jointe 1 à l'annexe B « Matériel minimal requis », ou qu'il y a accès.			
O6	L'offrant doit préciser des prix pour chaque élément figurant dans la Base de paiement, à l'annexe C.			
O7	L'offrant doit démontrer que les véhicules qu'il propose d'utiliser pour répondre aux besoins prévus dans l'offre à commandes sont des modèles ne datant pas d'avant l'année 2000.			

PIÈCE JOINTE 1 À L'ANNEXE B**MATÉRIEL MINIMAL REQUIS**

L'offrant doit démontrer qu'en tout temps et pour tout événement, il possède le matériel et/ou les véhicules suivants ou y a accès.

Article	Description du matériel et capacité minimale	Quantité requise	Description du matériel de l'offrant	Quantité en stock
1	Camionnette avec attelage de remorque	1		
2	Remorque à plates-formes 53 pieds	Jusqu'à 4		
3	Remorques fermées étanches 53 pieds	Jusqu'à 6		
4	Remorque réfrigérée 53 pieds	1		
5	Remorque réfrigérée (« Pup Reefer ») – au moins 24 pieds	1		
6	Plate-forme basculante 30 pieds, capacité de 40 000 livres	1		
7	Camion – 5 tonnes	1		
8	Camion réfrigéré – 5 tonnes	1		
9	Camion-citerne de carburant, au moins 480 litres, boyau de 10 pieds	1		
10	Camion-citerne d'eau, au moins 200 litres, boyau de 25 pieds	1		

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

Pour chaque commande, l'offrant sera payé selon la base de paiement qui suit.

Tous les biens et les services doivent être livrés FAB destination, droits de douane canadiens inclus et taxes applicables en sus.

Pendant la durée de cette offre à commandes, pour les travaux exécutés et/ou les biens livrés à la suite de chaque commande subséquente à l'offre à commandes, l'offrant sera payé aux taux prescrits aux articles 1.0, 2.0 et 3.0 ci-dessous.

Tous les prix fermes proposés aux lignes 1 à 14 ci-dessus doivent comprendre TOUS les coûts rattachés à l'utilisation des véhicules et/ou du matériel (c.-à-d. kilométrage, carburant, etc.), à l'exception des coûts rattachés à la conduite ou au maniement des véhicules et/ou du matériel (opérateur de tracteur ou d'appareil). Le personnel appelé à fournir des services sera rémunéré à raison du taux horaire ferme précisé aux lignes 19 et 20.

1.0 PÉRIODE INITIALE DE L'OFFRE À COMMANDES

Deux (2) ans à compter de l'émission de l'offre à commandes

N°	Description	Qté	(A) /heure	(A) /jour	(B) /semaine	(C) /Mois	(D) Autre
Matériel requis							
1	Remorque à plates-formes 53 pieds	ch.	\$	\$	\$	\$	
2	Remorque fermée 53 pieds	ch.	\$	\$	\$	\$	
3	Remorque réfrigérée 53 pieds	ch.	\$	\$	\$	\$	
4	Remorque réfrigérée (« Pup Reefer »)	ch.	\$	\$	\$	\$	
5	Remorques réfrigérées / heures d'utilisation	ch.	\$				
6	Plate-forme basculante	ch.	\$	\$	\$	\$	
7	Camionnette avec attelage de remorque	ch.	\$	\$	\$	\$	
8	Camion de 5 tonnes	ch.	\$	\$	\$	\$	
9	Camion réfrigéré de 5 tonnes	ch.	\$	\$	\$	\$	

Service de livraison / de manœuvres					
N°	Description	Qté	Chacun		
10	Manœuvres / Remorque à plates-formes	ch.	\$		
11	Manœuvres / Remorque fermée	ch.	\$		
12	Manœuvres / Remorque réfrigérée 53 pieds	ch.	\$		
13	Manœuvres / Remorque réfrigérée (« Pup Reefer »)	ch.	\$		
14	Manœuvres / Conteneur maritime	ch.	\$		
15	Camion-citerne de carburant	ch.	Coût de livraison initiale seulement (le carburant sera facturé séparément au prix coûtant)		\$
16	Camion-citerne de carburant	ch.	Livraisons subséquentes et contiguës/même jour/lieu différent		\$
17	Camion-citerne d'eau	ch.	Coût de livraison initiale seulement		\$
18	Camion-citerne d'eau	ch.	Livraisons subséquentes et contiguës/même jour/lieu différent		\$
Opérateurs et manœuvres					
19	Opérateur de tracteur ou d'appareil	1	\$ /h		
20	Manœuvre	1	\$ /h		

2.0 PÉRIODES D'OPTION

Année d'option 1 :

N°	Description	Qté	(A) /heure	(A) /jour	(B) /semaine	(C) /Mois	(D) Autre
Matériel requis							
1	Remorque à plates-formes 53 pieds	ch.	\$	\$	\$	\$	
2	Remorque fermée 53 pieds	ch.	\$	\$	\$	\$	
3	Remorque réfrigérée 53 pieds	ch.	\$	\$	\$	\$	
4	Remorque réfrigérée (« Pup Reefer »)	ch.	\$	\$	\$	\$	
5	Remorques réfrigérées / heures d'utilisation	ch.	\$				
6	Plate-forme basculante	ch.	\$	\$	\$	\$	
7	Camionnette avec attelage de remorque	ch.	\$	\$	\$	\$	

8	Camion de 5 tonnes	ch.	\$	\$	\$	\$	
9	Camion réfrigéré de 5 tonnes	ch.	\$	\$	\$	\$	
Service de livraison / de manœuvres							
N°	Description	Qté	Chacun				
10	Manœuvres / Remorque à plates-formes	ch.	\$				
11	Manœuvres / Remorque fermée	ch.	\$				
12	Manœuvres / Remorque réfrigérée 53 pieds	ch.	\$				
13	Manœuvres / Remorque réfrigérée (« Pup Reefer »)	ch.	\$				
14	Manœuvres / Conteneur maritime	ch.	\$				
15	Camion-citerne de carburant	ch.	Coût de livraison initiale seulement (le carburant sera facturé séparément au prix coûtant)				\$
16	Camion-citerne de carburant	ch.	Livraisons subséquentes et contiguës/même jour/lieu différent				\$
17	Camion-citerne d'eau	ch.	Coût de livraison initiale seulement				\$
18	Camion-citerne d'eau	ch.	Livraisons subséquentes et contiguës/même jour/lieu différent				\$
Opérateurs et manœuvres							
19	Opérateur de tracteur ou d'appareil	1	\$ /h				
20	Manœuvre	1	\$ /h				

Année d'option 2 :

N°	Description	Qté	(A) /heure	(A) /jour	(B) /semaine	(C) /Mois	(D) Autre
Matériel requis							
1	Remorque à plates-formes 53 pieds	ch.	\$	\$	\$	\$	
2	Remorque fermée 53 pieds	ch.	\$	\$	\$	\$	
3	Remorque réfrigérée 53 pieds	ch.	\$	\$	\$	\$	
4	Remorque réfrigérée (« Pup Reefer »)	ch.	\$	\$	\$	\$	
5	Remorques réfrigérées / heures d'utilisation	ch.	\$				
6	Plate-forme basculante	ch.	\$	\$	\$	\$	
7	Camionnette avec attelage de	ch.	\$	\$	\$	\$	

	remorque						
8	Camion de 5 tonnes	ch.	\$	\$	\$	\$	
9	Camion réfrigéré de 5 tonnes	ch.	\$	\$	\$	\$	
Service de livraison / de manœuvres							
Nº	Description	Qté	Chacun				
10	Manœuvres / Remorque à plates-formes	ch.	\$				
11	Manœuvres / Remorque fermée	ch.	\$				
12	Manœuvres / Remorque réfrigérée 53 pieds	ch.	\$				
13	Manœuvres / Remorque réfrigérée (« Pup Reefer »)	ch.	\$				
14	Manœuvres / Conteneur maritime	ch.	\$				
15	Camion-citerne de carburant	ch.	Coût de livraison initiale seulement (le carburant sera facturé séparément au prix coûtant)				\$
16	Camion-citerne de carburant	ch.	Livraisons subséquentes et contiguës/même jour/lieu différent				\$
17	Camion-citerne d'eau	ch.	Coût de livraison initiale seulement				\$
18	Camion-citerne d'eau	ch.	Livraisons subséquentes et contiguës/même jour/lieu différent				\$
Opérateurs et manœuvres							
19	Opérateur de tracteur ou d'appareil	1	\$ /h				
20	Manœuvre	1	\$ /h				

3. ANNULATIONS

Si le Canada annule un événement, l'offrant sera payé à raison de ce qui suit :

Annulation moins de 24 heures avant l'événement	100 % du prix ferme tout compris de la commande
Annulation plus de 24 heures avant l'événement	Aucun paiement

PIÈCE JOINTE 1 À L'ANNEXE C

EXEMPLES DE BESOINS AUX FINS DE L'ÉVALUATION FINANCIÈRE

Le présent document a pour objet de permettre l'évaluation des conditions financières de chaque offre à partir de scénarios d'utilisation typiques. Le responsable de l'offre à commandes effectuera l'évaluation financière en se fondant sur les prix fournis par l'offrant à l'annexe C « Base de paiement ». LES OFFRANTS NE SONT PAS TENUS DE REMPLIR LE PRÉSENT DOCUMENT. Celui-ci n'est donné qu'à titre indicatif.

Condition particulière :

Tous les transports ont pour point de départ et de retour le 84 Bayview à Ottawa, et la livraison et le ramassage s'effectuent au Parc de la Confédération à Ottawa. Cette condition s'applique à tous les scénarios.

SCÉNARIO 1 :

Fournir deux (2) manœuvres d'un conteneur maritime de 20 pieds au moyen d'une plate-forme basculante, et faire la livraison au Parc de la Confédération à Ottawa. Il faudra une journée pour la livraison au début de l'événement et une journée pour le ramassage à la fin de l'événement.

- a. L'entrepreneur livre la plate-forme à l'entrepôt du 84 Bayview. Temps prévu : 1,5 heure
- b. L'entrepreneur charge le conteneur sur la plate-forme au 84 Bayview. Temps prévu : 0,5 heure
- c. L'entrepreneur se rend jusqu'au lieu de l'événement. Temps prévu : 0,25 heure, sans embouteillage
- d. L'entrepreneur, une fois arrivé au parc, décharge le conteneur à l'endroit voulu. Temps prévu : 0,5 heure
- e. L'entrepreneur retourne à son port d'attache. Temps prévu : 1,5 heure
- f. L'entrepreneur se rend au parc pour effectuer le ramassage. Temps prévu : 1,5 heure
- g. L'entrepreneur charge le conteneur au parc. Temps prévu : 0,5 heure
- h. L'entrepreneur se rend jusqu'à l'entrepôt. Temps prévu : 0,25 heure, sans embouteillage
- i. L'entrepreneur décharge la remorque au 84 Bayview. Temps prévu : 0,5 heure
- j. L'entrepreneur retourne à son port d'attache. Temps prévu : 1,5 heure

SCÉNARIO 2 :

Fournir trois (3) remorques à plates-formes (53 pieds) pour la livraison et le ramassage de matériel

- a. L'entrepreneur livre les plates-formes 5 jours avant la date de livraison au parc. Temps prévu : 2,5 heures
- b. PCH charge les plates-formes
- c. Le jour de la livraison, l'entrepreneur se rend à l'entrepôt avec son tracteur. Temps prévu : 1,5 heure
- d. L'entrepreneur arrime la cargaison. Temps prévu : 0,5 heure
- e. L'entrepreneur apporte la plate-forme au parc. Temps prévu : 0,25 heure
- f. PCH décharge la plate-forme. Temps prévu : 0,5 heure
- g. L'entrepreneur reprend la plate-forme dans le parc et la rapporte à son port d'attache. Temps prévu : 1,5 heure
- h. Répéter les étapes d à g pour les 2 autres plates-formes. Temps total prévu : 5,5 heures

- i. Le jour du ramassage, l'entrepreneur apporte la plate-forme au parc. Temps prévu : 1,5 heure
- j. PCH charge la plate-forme. Temps prévu : 0,5 heure
- k. L'entrepreneur arrime la cargaison. Temps prévu : 0,5 heure
- l. L'entrepreneur rapporte la plate-forme au 84 Bayview. Temps prévu : 0,25 heure
- m. PCH décharge la plate-forme. Temps prévu : 0,5 heure
- n. Le premier jour de ramassage, l'entrepreneur rapporte la plate-forme au parc pour qu'elle soit chargée une deuxième fois. Temps prévu : 0,25 heure
- o. PCH charge la plate-forme. Temps prévu : 0,5 heure
- p. L'entrepreneur rapporte la plate-forme au 84 Bayview. Temps prévu : 0,25 heure
- q. PCH décharge la plate-forme. Temps prévu : 0,5 heure
- r. L'entrepreneur revient le lendemain, prend la plate-forme et l'apporte au parc. Temps prévu : 2 heures
- s. PCH charge la plate-forme. Temps prévu : 0,5 heure
- t. L'entrepreneur rapporte la plate-forme au 84 Bayview. Temps prévu : 0,25 heure
- u. PCH décharge la plate-forme. Temps prévu : 0,5 heure
- v. L'entrepreneur rapporte la plate-forme à son port d'attache. Temps prévu : 1,5 heure

SCÉNARIO 3 :

Fournir le service de carburant

- a. L'entrepreneur est appelé pour aller porter du carburant au Parc de la Confédération et au Parc Jacques-Cartier.
- b. L'entrepreneur se rend au Parc de la Confédération et y livre du carburant (le coût du carburant n'est pas compris dans cette évaluation). Temps prévu : 2 heures
- c. L'entrepreneur se rend du Parc de la Confédération jusqu'au Parc Jacques-Cartier. Temps prévu : 0,25 heure
- d. L'entrepreneur livre du carburant au Parc Jacques-Cartier. Temps prévu : 0,5 heure
- e. L'entrepreneur retourne à son port d'attache. Temps prévu : 1,5 heure

SCÉNARIO 4 :

Fournir un petit service de manœuvre

- a. L'entrepreneur reçoit pour mission de livrer deux remorques aux deux parcs.
- b. L'entrepreneur se rend à l'entrepôt de PCH. Temps prévu : 1,5 heure
- c. L'entrepreneur prend la première remorque et l'apporte au Parc de la Confédération. Temps prévu : 0,5 heure
- d. L'entrepreneur revient au 84 Bayview et prend la deuxième remorque. Temps prévu : 0,5 heure
- e. L'entrepreneur apporte la deuxième remorque au Parc Jacques-Cartier. Temps prévu : 0,25 heure
- f. Après 2 heures, le véhicule de l'entrepreneur peut terminer sa livraison. Temps prévu : 0,5 heure
- g. L'entrepreneur retourne à son port d'attache. Temps prévu : 1,5 heure

SCÉNARIO 5 :

Service de remorque réfrigérée (« Reefer »), location d'un mois (la remorque réfrigérée doit fonctionner pendant environ 200 heures)

- L'entrepreneur reçoit pour mission de livrer une remorque réfrigérée de 53 pieds au Parc de la Confédération.
- L'entrepreneur livre la remorque réfrigérée de 53 pieds au Parc de la Confédération. Temps prévu : 1,75 heure
- L'entrepreneur s'assure, de concert avec le personnel de PCH, que la remorque réfrigérée est stationnée de niveau. Temps prévu : 0,5 heure
- L'entrepreneur retourne à son port d'attache. Temps prévu : 1,5 heure
- Le jour du ramassage, l'entrepreneur prend la remorque. Temps prévu : 2 heures
- L'entrepreneur rapporte la remorque réfrigérée à son port d'attache. Temps prévu : 1,5 heure

TABLEAU REMPLI PAR LE RESPONSABLE DE L'OFFRE À COMMANDES, EN SE FONDANT SUR LES PRIX PROPOSÉS À L'ANNEXE C « BASE DE PAIEMENT »

SCÉNARIO 1 Manœuvre d'un conteneur à l'aide d'une plate-forme basculante

Art.	Description	Qté	(A) /jour	(B) /semaine	(C) /mois	(D) Autre	Tot. partiel (Qté x col. A, B, C ou D)
5	Plate-forme basculante	2	\$				
13	Manœuvres / Conteneur maritime	4	\$				
18	Opérateur de tracteur ou d'appareil	8,5 h	\$ /h				
Total, scénario 1							

SCÉNARIO 2 Trois plates-formes

Art.	Description	Qté	(A) /jour	(B) /semaine	(C) /mois	(D) Autre	Tot. partiel (Qté x col. A, B, C ou D)
1	Remorque à plates-formes 53 pieds	4	\$	\$			
10	Manœuvres / Remorque à plates-formes	6	\$ ch.				
19	Opérateur de tracteur ou d'appareil	21,75 h	\$ /h				
Total, scénario 2							

SCÉNARIO 3 Camion de carburant

Art.	Description	Qté	(A) /jour	(B) /semaine	(C) /mois	(D) Autre	Tot. partiel (Qté x col. A, B, C ou D)
15	Camion-citerne	1	<i>Coût de livraison initiale seulement (le</i>			\$	

	de carburant		<i>carburant sera facturé séparément au prix coûtant)</i>			
16	Camion-citerne de carburant	1	<i>Livraisons subséquentes et contiguës/même jour/lieu différent</i>		\$	
19	Opérateur de tracteur ou d'appareil	4,25 h	\$ /h			
Total, scénario 3						

SCÉNARIO 4 Petit service de manœuvre (livraison de remorques)

Art.	Description	Qté	(A) /jour	(B) /semaine	(C) /mois	(D) Autre	Tot. partiel (Qté x col. A, B, C ou D)
7	Camionnette avec attelage de remorque	1					
19	Opérateur de tracteur ou d'appareil	4,75 h	\$ /h				
Total, scénario 4							

SCÉNARIO 5 Service de remorque réfrigérée

Art.	Description	Qté	(A) /jour	(B) /semaine	(C) /mois	(D) Autre	Tot. partiel (Qté x col. A, B, C ou D)
3	Remorque réfrigérée 53 pieds	1					
5	Heures de fonctionnement de la remorque réfrigérée	200				\$ /h	
12	Manœuvres / Remorque réfrigérée 53 pieds	2					
19	Opérateur de tracteur ou d'appareil	7,25 h	\$ /h				
Total, scénario 5							

TOTAL DE TOUT LES SCÉNARIOS

Scénario	Description	Coût total
1	Manœuvre d'un conteneur à l'aide d'une plate-forme basculante	\$
2	Trois plates-formes	\$
3	Camion de carburant	\$
4	Petit service de manœuvre	\$
5	Service de remorque réfrigérée	\$
PRIX TOTAL AUX FINS DE L'ÉVALUATION FINANCIÈRE		\$

ANNEXE « D »
FORMULAIRE D'OFFRE DE SERVICE
DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES 10141183
LOCATION ET EXPLOITATION DE MATÉRIEL DE TRANSPORT

<i>(à être complété par l'offrant)</i>			
Dénomination sociale de l'offrant			
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom		
	Titre		
	Adresse		
	N° de téléphone		
	N° de télécopieur		
	Courriel		
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) <i>(voir les instructions et conditions uniformisées 2003)</i>			
Numéro de TPS/TVH de l'offrant			
Taux de taxes du contrat subséquent		Spécifiez le pourcentage _____ %	
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par l'offrant et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)			
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition « d'ancien fonctionnaire », voir la Partie 2 de la demande de soumissions.		Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui _____ Non _____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».	
		Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui _____ Non _____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».	
Niveau d'attestation de sécurité de l'offrant (de la compagnie) i. Nom et adresse complète de la compagnie telle qu'elle figure dans le formulaire de demande d'autorisation de sécurité : ii. Niveau de sécurité accordé et numéro de dossier :		i.	
		Vérification d'organisme désignée (VOD)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Spécifiez le numéro du dossier :
		Attestation de sécurité	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

iii. Date d'expiration :	d'installation (ASI)	Spécifiez le numéro du dossier :	
	Autorisation de détenir des renseignements (ADR)	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
	iii.		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande d'offre à commandes (DOC) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DOC et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande d'offre à commandes; 3. tous les renseignements fournis dans l'offre sont complets, véridiques et exactes; et 4. si un contrat est attribué à l'offrant, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant l'offre à commandes et les contrats subséquents (commandes subséquentes) à la Partie 6 de ce document et comprises dans la demande de d'offre à commandes. 			
Signature du représentant autorisé de l'offrant			

ANNEXE « E »**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES****1. Assurance de responsabilité civile commerciale**

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

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-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

2. Assurance responsabilité civile automobile

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.

La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c. Garantie non-assurance des tiers;
- d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- e. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27

3. Assurance tous risques relative aux transports

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 1 000 000 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).

Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :

- a. 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.
- b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
- c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Patrimoine canadien (PCH) et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

ANNEXE « F »

FORMULAIRE 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES

Canadian Heritage / Patrimoine canadien		CALL-UP AGAINST A STANDING OFFER COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE PERMANENTE						Page: 1			
To - À :		PST No. - N° de TPS As per standing offer Selon l'offre permanente		Contact - Personne-ressource		Tel. No. - N° du Tél.		Fax. No. - N° de télecop.		Order No. - N° de la demande	
		Standing offer No. - N° d'offre permanente								Order date Date de la demande	
Vendor # - N° fournisseur 285002		Contact Name - Nom du contact		Acc. # - N° comp.		Tel. No. - N° du Tél.		Fax. No. - N° de télecop.		Date required - Demandé pour le	
Item No. Article n°	Description Description			U of I U de D	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire	Disc Disc	Est. Price Prix prévu			
Delivery Address - Adresse de livraison				Billing Address - Adresse de facturation See Delivery Address / Voir adresse de livraison				FOB - FAS		Amount - Montant / CAD	
								Terms of payment - Modalités de paiement A/P, Due 30 Days From Document Date		T. taxes - T. taxes / CAD	
										T. Amount - Montant T. / CAD	
Special Instructions - Instructions spéciales To the Supplier: Your standing offer referred to above is hereby accepted as follows: You are required to supply the goods and/or services shown above at the prices or pricing basis and in accordance with the other terms and conditions stated in the standing offer. Only goods and services included in the standing offer shall be supplied against this call-up. Each shipment shall be accompanied by a packing slip or delivery slip. All invoices, shipping bills and packing slips must show the order number. Au fournisseur: Votre offre permanente, dont le numéro figure ci-haut, est acceptée selon les modalités suivantes: Vous êtes priés de fournir les biens ou services indiqués ci-haut aux prix ou selon les modalités de prix et en conformité des autres conditions stipulées dans l'offre permanente. Ne seront fournis en vertu de la présente commande que les biens et services figurant dans l'offre permanente. Chaque envoi sera accompagné d'un bordereau d'emballage ou d'expédition. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter le numéro de la demande.						Certified pursuant to subsection 32(1) of Financial Administration Act Certifié en vertu du paragraphe 32(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques					
						Signature _____ Date _____					
						Approved for the Minister / Approuvé pour le Ministre					
						Signature _____ Date _____					



ANNEXE « G »**LISTE DE CONTRÔLE AUX FINS DE LA PRÉSENTATION D'UNE OFFRE**

Prenez soin de joindre les documents ou les renseignements suivants à votre offre :

- ☐ Section sur la base de paiement remplie à l'annexe C (scellée dans une enveloppe séparée)
- ☐ Documents/attestations à l'appui de la conformité aux critères techniques obligatoires à l'annexe B, la pièce jointe 1 à l'annexe B, Matériel minimal requis
- ☐ Formulaire de l'annexe D – Offre de services rempli et signé
- ☐ Preuves d'assurances (remarque : ces preuves peuvent aussi être fournies à une date ultérieure, lors de l'émission d'une offre à commandes)