

Le présent modèle de DP se veut un exemple fondé sur le modèle **MC** (pour les besoins de complexité moyenne).

Le modèle se trouve 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 (TPSGC).

Numéro de la DEMANDE DE PROPOSITIONS

(L'utilisateur désigné doit créer un numéro tel que EQ234-264537, qui correspond au numéro de la demande de propositions et du contrat subséquent.)

LES SERVICES DOIVENT ÊTRE FOURNIS À :

(Indiquez le nom du ministère ou de l'organisme ici)

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ
Ou
LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE PAS D'EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ

Cette demande de propositions est publiée dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement de TPSGC n° E60LM-140025, intitulé Services exclusifs programmés de transport et services connexes. Toutes les modalités et conditions de la demande initiale d'arrangement en matière d'approvisionnement E60LM-140025 représentant l'arrangement en matière d'approvisionnement subséquent publié s'appliquent et seront intégrées dans tout contrat subséquent.

(Remarque à l'intention des utilisateurs désignés seulement : Il est possible de modifier individuellement une demande de propositions et les clauses connexes du contrat subséquent en vue de satisfaire aux exigences de certains utilisateurs désignés. Par exemple, les clauses relatives à la nature du besoin, à la durée du contrat subséquent, à la méthode d'évaluation et à la base de paiement pourraient être adaptées selon les exigences individuelles d'utilisateurs désignés.)

Les articles contenus dans les clauses du contrat subséquent sont obligatoires dans leur ensemble, à moins d'indication contraire. Les fournisseurs qui déposent une offre comprenant des énoncés laissant supposer qu'elle est conditionnelle à la modification de ces clauses ou comportant des modalités et conditions qui prétendent se substituer à ces clauses ou qui s'y dérogent seront jugés non conformes.

Les fournisseurs qualifiés éventuels qui ont des préoccupations concernant le modèle de demande de soumissions (y compris les clauses du contrat subséquent) devraient les faire connaître conformément aux directives de la clause Demande de renseignements de la présente demande d'arrangement en matière d'approvisionnement.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	10
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
6.4 DURÉE DU CONTRAT	15
6.5 RESPONSABLES	16
6.6 PAIEMENT	17
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	18
6.8 ATTESTATIONS	19
6.9 LOIS APPLICABLES	19
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
6.11 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	20
ANNEXE «E-1» ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
ANNEXE «E-2» BASE DE PAIEMENT	33
ANNEXE «E-3» ATTESTATIONS	38
ANNEXE «E-4» LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (S'IL Y A LIEU).....	39
ANNEXE «E-5» EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	40
ANNEXE «E-6»	43
ANNEXE «E-7»	44

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : Utiliser une des clauses suivantes.

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, et la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent.

OU

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : Utiliser le titre approprié « Énoncé des travaux » ou « Besoin » et utiliser ce même titre partout dans le document. Insérer une brève description du besoin ou renvoyer à l'« Énoncé des travaux » ou au « Besoin » dans le contrat subséquent. Utiliser la clause B4007T ou B4008T du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat.

1.2 Énoncé des travaux

1.2.1 Sommaire

_____ (nom du ministère ou de l'organisme et son emplacement) a besoin de _____ (description brève des services requis) dans la ville de _____ (nom de la ville visée) pour la période du _____ (date) au _____ (date).

À moins que l'utilisateur désigné ne l'indique dans la demande de soumissions, l'entrepreneur déterminera la grosseur des véhicules, d'après les caractéristiques de poids et de dimensions des charges que l'utilisateur désigné fera connaître au moment de la demande de soumissions.

Des détails figurent à l'Annexe E-1 – Énoncé des travaux en pièce jointe.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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** _____ (*insérer la date*) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

« Les paragraphes 04 et 05 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées **2003** incorporées ci-haut par renvoi, sont supprimées en entier et remplacées par ce qui suit :

4. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent diligemment informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'achat ainsi que pendant la période du contrat.
5. Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) – PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne ou toutes les personnes mentionnées ci-dessus, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement et les renseignements connexes dans le délai prévu, ou à défaut de coopérer dans le cadre du processus de vérification, la soumission sera déclarée non recevable. »

Le paragraphe 5.4 du document **2003**, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

2.1.1.1 Justification du prix en cas de soumission unique

Si la soumission du soumissionnaire est la seule reçue, ce dernier doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix, s'il y a lieu :

- a) la liste de prix publiée la plus récente, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au

- Canada;
- b) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
 - c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, le bénéfice, etc.;
 - d) des attestations de prix ou de taux;
 - e) toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : Consulter les articles 04 à 09 des Instructions uniformisées 2003 avant d'ajouter des clauses pour s'assurer qu'il n'y a pas de redondance dans le document.

2.2 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.

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

2.2.1 (insérer le titre de la clause appropriée)

S'il y a lieu, insérer le texte intégral de clauses additionnelles du Guide des CCUA en ce qui concerne la présentation des soumissions avec la numérotation appropriée (par ex. 2.2.1, 2.2.2,...). Exemple d'une clause à insérer le texte intégral : [A9076T](#).

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : Consulter l'article 12 des Instructions uniformisées 2003 avant d'ajouter des clauses pour s'assurer qu'il n'y a pas de redondance dans le document. Les réponses aux demandes de renseignements peuvent avoir des incidences importantes sur la demande de soumissions. Il faut envisager de repousser la date de clôture chaque fois qu'une réponse est donnée à une demande de renseignements.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins _____ (insérer le nombre de jours) 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.

2.4 Lois applicables

Indiquer de quelle province ou de quel territoire provient la loi que le Canada se propose d'appliquer à tout contrat subséquent. Le soumissionnaire, suivant les instructions, peut proposer un changement aux lois applicables dans sa soumission.

En ce qui concerne la version française de l'article, le mot « in » n'a pas été traduit puisqu'il n'y a pas de terme commun à toutes les provinces et territoires. Il faudra donc ajouter le mot « en » devant Alberta, Colombie-Britannique, Saskatchewan, Ontario et Nouvelle-Écosse, le mot « au » devant Manitoba, Québec, Nouveau-Brunswick, Yukon et Nunavut; le mot « à » devant Terre-Neuve-et-Labrador et l'Île-du-Prince-Édouard et les mots « dans les » devant Territoires du Nord-Ouest.

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), 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.

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : Consulter les articles 04 à 09 des Instructions uniformisées 2003 ou les articles 04 et 05 Instructions uniformisées 2004 avant d'ajouter des clauses pour s'assurer qu'il n'y a pas de redondance dans le document.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Consulter les articles 05 à 10 des instructions uniformisées 2003, selon le cas, avant d'ajouter des instructions ou des clauses additionnelles pour la préparation des soumissions, en vue de s'assurer qu'il n'y a pas de chevauchements ou de contradictions.

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si des copies électroniques sont requises, il est recommandé que la même quantité soit demandée pour les copies papier et électroniques.

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

Section I : Soumission technique (_____ copies papier) (s'il y a lieu, ajouter « et _____ copies électroniques sur _____ », et préciser le média tel que CD, DVD)

Section II : Soumission financière (_____ copies papier) (s'il y a lieu, ajouter « et _____ copies électroniques sur _____ », et préciser le média tel que CD, DVD)

Section III : Attestations (_____ copies papier)

Insérer le paragraphe qui suit lorsque des copies électroniques sont requises.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 ministères organismes 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 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.

Exemple

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Insérer la clause suivante et insérer b) s'il y a lieu. Consulter le paragraphe 5.7 des instructions uniformisées 2003 avant d'ajouter des clauses relatives aux procédures d'évaluation pour s'assurer qu'il n'y a pas de chevauchements ou de contradictions.

- 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.

Insérer le paragraphe suivant lorsque la concurrence est conditionnellement limitée aux soumissions dans lesquelles sont offerts des produits et(ou) des services canadiens.

- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

(L'exemple ci-après, qui comprend deux véhicules pour deux tournées, s'applique au volet un et au volet deux.)

4.1.1.1(a) Chauffeur(s)-livreur(s) proposé(s)

Le soumissionnaire doit fournir les noms des deux (2) chauffeurs-livreurs proposés *(pour les deux tournées visées par le présent exemple)*.

4.1.1.1(b) Expérience et expertise du ou des chauffeurs-livreurs proposés

La proposition doit démontrer que le ou les chauffeurs-livreurs principaux proposés satisfont aux critères obligatoires minimaux suivants :

- posséder au moins six (6) mois d'expérience comme chauffeurs pour une entreprise de transport;
- détenir une cote de sécurité de niveau ~~secret~~ *(dans le présent exemple, le niveau Secret est exigé)*;
- être (des chauffeurs) cautionnés pour un montant de 5 000 \$. Le soumissionnaire doit indiquer que les chauffeurs-livreurs sont cautionnés.
- soumettre la preuve du cautionnement (certificat d'assurance-caution) avec la soumission.

(Remarque : Il se peut qu'on demande la preuve du cautionnement seulement avant l'attribution du contrat.)

Afin de démontrer que le ou les chauffeurs-livreurs proposés satisfont aux critères formulés ci-dessus, le soumissionnaire doit fournir, pour chacun des chauffeurs-livreurs principaux qu'il propose, un curriculum vitæ faisant état de l'expérience de travail de chacun, laquelle doit démontrer que la personne satisfait aux critères susmentionnés. Le défaut de fournir des détails suffisants entraînera le rejet de la soumission. Il est à noter que des références de projet peuvent être exigées pour le ou les chauffeurs-livreurs proposés.

4.1.1.1(c) Équipement

Tout l'équipement de manutention doit être fourni par l'entrepreneur. Le soumissionnaire doit confirmer que les véhicules seront pourvus de l'équipement suivant : *(Le présent exemple comporte deux tournées qui exigent ces types de véhicules.)*

- i) La fourgonnette utilitaire doit être équipée d'une charrette à bras.
- ii) Le camion de cinq tonnes doit être équipé d'un hayon élévateur hydraulique et de courroies d'immobilisation des charges ou de barres qui immobilisent les charges à l'intérieur du véhicule. Un appareil de manutention de palettes et d'autre équipement de manutention (au besoin), comme un camion à plate-forme, peuvent également être exigés pour déplacer du matériel à destination et en provenance des immeubles.

(L'exemple ci-après s'applique seulement au volet deux.)

4.1.1.1(d) Véhicules nécessaires à la prestation des services

- i) Le soumissionnaire doit déterminer la taille des véhicules requis, quel que soit le point de ramassage et / ou de livraison précisé à l'annexe E-6, Horaire des arrêts aux établissements.
- ii) Le soumissionnaire peut proposer jusqu'à trois (3) véhicules avec chauffeur-livreur pour fournir les services demandés.
- iii) Le soumissionnaire doit préciser la taille de **chaque** véhicule qui servira à la prestation des services requis. Par exemple, il peut s'agir d'une voiture, d'une minifourgonnette et d'une fourgonnette utilitaire.

4.1.2 Évaluation financière

Les tarifs doivent être présentés dans le format précisé dans la base de paiement (à déterminer par l'utilisateur désigné) pour la période qui s'étend du *(à déterminer par l'utilisateur désigné)* au *(à déterminer par l'utilisateur désigné)*. Tous les prix sont fermes et sont exprimés en dollars canadiens.

La soumission recevable ayant le prix global le plus bas sera déterminée par l'addition de tous les taux proposés à l'annexe E-2, Base de paiement. Formule de calcul : Taux global de la base de paiement pour toutes les années visées par le contrat conclu par l'utilisateur désigné, y compris les années d'option *(le cas échéant)*.

4.2 Méthode de sélection

N° de l'invitation - Solicitation No.
E60LM-140025/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60LM-140025

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Im001E60LM-140025

Id de l'acheteur - Buyer ID
Im001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable dont le prix évalué sera le plus bas sera recommandée aux fins d'attribution d'un contrat.

Exemple

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.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées à l'Annexe E-3 – Attestations devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie comme il est demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas aux exigences dans les délais prévus, sa soumission sera jugée non recevable.

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa proposition comportent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat à cet égard.

5.1.1 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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat

Exemple

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

(Pour de plus amples renseignements, consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne à l'adresse <http://www.ciisd.gc.ca/text/main/toc-f.asp>. Insérer les clauses applicables fournies par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et joindre la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en annexe.)

OU

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve aux annexes E-1.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.

6.3.1 Conditions générales

La clause 2010C _____ (*insérer la date*), Conditions générales – services (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.3.2 Viabilité financière

La clause [A9033T](#) (*insérer la date*), Viabilité financière, du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat est intégrée par renvoi à la présente demande d'arrangement en matière d'approvisionnement et en fait partie intégrante.

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : Utiliser la clause A9022C du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat dans les contrats de services, et conjointement à la clause A9009C si le contrat prévoit des périodes d'option.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement (indiquer la date de début et la date de fin de la période).

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : S'il y a lieu, insérer le texte intégral de la clause A9009C du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat conjointement à la clause « Période du contrat » pour les contrats de services seulement. Supprimer cette clause si elle ne s'applique pas.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

Afin de permettre de prolonger le contrat, l'utilisateur désigné peut ajouter des années d'option. Le contrat et toute période de prolongation peuvent s'étendre au-delà de la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

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

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification au contrat 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 la réception de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : S'il y a lieu, utiliser la clause suivante et la remplir au moment de l'attribution du contrat seulement. Si l'on prévoit utiliser le terme « Responsable technique », utiliser la clause A1030C. (Remplir ou supprimer, selon le cas.)

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Remplir ou supprimer, selon le cas.)

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : Insérer les clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat applicables ou les clauses approuvées qui ont trait à la base de paiement, à la limitation des dépenses, au mode de paiement, à la vérification et aux taxes qui ne font pas partie des conditions générales. Consulter les articles intitulés « Période de paiement » et « Intérêt sur les comptes en souffrance » des conditions générales qui s'appliquent avant d'ajouter des clauses pour s'assurer qu'il n'y a pas de redondance dans le document.

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à l'Annexe E-2 – Base de paiement pour les travaux accomplis dans le cadre du contrat.

Les paiements seront effectués pour les journées travaillées; il n'y a aucune disposition concernant les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie.

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : L'utilisateur désigné doit décider si s'applique la formule ci-après pour le calcul du supplément pour le carburant. Il peut modifier les chiffres utilisés dans la formule en fonction de la conjoncture du marché du carburant ayant cours au moment de la publication de la demande de propositions.

Supplément pour le carburant (si applicable) :

L'entrepreneur doit facturer le supplément pour le carburant conformément au calcul suivant :

Le prix de base du carburant est établi à 0,95 \$ le litre, ce qui correspond à un supplément de 2 %. Pour chaque augmentation ou diminution de 0,04 \$ du prix mensuel moyen du carburant (voir l'indicateur de prix de MJ Ervin & Associates), l'entrepreneur ajoutera ou soustraira 1 % au pourcentage du supplément pour le carburant.

Le supplément pour le carburant doit être exprimé en pourcentage (%) du coût total du transport et être indiqué séparément dans la facture de l'entreprise.

Heures supplémentaires

Dans des circonstances exceptionnelles, des heures supplémentaires pourraient être payées, à condition que l'autorité contractante de l'utilisateur désigné y consente par écrit au préalable et que cela soit conforme aux règlements fédéraux et provinciaux.

6.6.2 Limite de prix

Clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat C6000C (2007-05-25), Limite de prix

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.

6.6.3 T1204 – Demande directe du ministère client

Clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat A9117C (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client

6.6.3.1 Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L.R. 1985, ch. 1, (5^e suppl.), les ministères et les organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

6.6.3.2 Afin de permettre aux ministères et aux organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone.)

6.6.4 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

6.6.4.1 Remplacement de personnes précises

i) Lorsque le contrat précise l'identité des personnes qui doivent exécuter les travaux, l'entrepreneur est tenu de fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.

ii) Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne précise indiquée dans le contrat, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède des compétences et de l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être jugé acceptable par le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne et fournir :

- a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses compétences et son expérience;
- b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

iii) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe ii). Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux ne libère pas l'entrepreneur de son obligation de répondre aux exigences du contrat.

6.6.4.2 Attestation du contenu canadien

i) L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qu'il a été fournie est exacte et complète et que les produits, les services, ou les deux, devant être fournis conformément au contrat, sont conformes à la définition contenue dans la clause A3050T.

L'entrepreneur doit conserver les dossiers et les documents appropriés sur l'origine des produits, des services ou des deux, fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne pourra éliminer ses dossiers ou ses documents avant l'expiration d'une période de six (6) années commençant à la dernière date des suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat ou la date de règlement de toute plainte ou de tout litige. Au cours de cette période de conservation des documents, tous les dossiers et les documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, des inspections et des examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.

L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, à ces inspections et à ces examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et les documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.

iii) La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours dont peut par ailleurs disposer le Canada en vertu du contrat.

6.7 Instructions relatives à la facturation

Chaque utilisateur désigné doit préciser directement à l'entrepreneur les exigences relatives à la facturation et à la répartition des coûts. Certains utilisateurs désignés exigeront des exemplaires imprimés des bordereaux de ramassage et de livraison, signés par la personne qui reçoit la livraison. On ne devra pas facturer des frais aux utilisateurs désignés à ce titre. Les paiements ne seront effectués que sur présentation d'une facture à la satisfaction du chargé de projet du ministère client, qui devra accepter cette facture.

L'entrepreneur devra, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la fin de chaque mois, faire parvenir l'original et deux (2) copies de chaque facture au responsable suivant :

Nom du ministère ou de l'organisme : (à préciser à la date de l'attribution du contrat)

Adresse : (à préciser à la date de l'attribution du contrat)

Téléphone : (à préciser à la date de l'attribution du contrat)

Télécopieur : (à préciser à la date de l'attribution du contrat)

Courriel : (à préciser à la date de l'attribution du contrat)

À l'attention de : (à préciser à la date de l'attribution du contrat)

Les factures mensuelles doivent être présentées sur le formulaire de facturation de l'entrepreneur et elles doivent contenir les renseignements suivants :

- a) le nom de l'entreprise et son adresse, etc.;
- b) l'adresse du client;
- c) la date;
- d) le numéro de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- e) la période au cours de laquelle les services ont été rendus;
- f) le tarif horaire ou journalier;
- g) le montant total en dollars;
- h) le nom du ou des conducteurs;
- i) les numéros des tournées, s'il y a lieu;
- j) la description des travaux exécutés.

Remarque : La répartition des coûts doit être présentée sur chaque facture.

6.8 Attestations

6.8.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa proposition comportent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat à cet égard.

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : S'assurer que la loi applicable choisie par l'entrepreneur proposé ou, si ce dernier n'a pas choisi de loi, que la loi mentionnée dans la demande de soumissions soit indiquée dans l'espace réservée à cette fin. Le soumissionnaire, suivant les instructions, pourra proposer un changement aux lois applicables dans sa soumission. En ce qui concerne la version française de la clause, le mot « in » n'a pas été traduit puisqu'il n'y a pas de terme commun à toutes les provinces et à tous les territoires. Il faudra donc, dans la version française de la clause, ajouter le mot « en » devant Alberta, Colombie-Britannique, Saskatchewan, Ontario et Nouvelle-Écosse, le mot « au » devant Manitoba, Québec, Nouveau-Brunswick, Yukon et Nunavut; le mot « à » devant Terre-Neuve-et-Labrador et l'Île-du-Prince-Édouard et les mots « dans les » devant Territoires du Nord-Ouest.

6.9 Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : *L'ordre de priorité des documents qui figure ci-dessous est conforme aux politiques actuelles et aux avis juridiques. L'autorité contractante doit modifier la liste en fonction des documents qui s'appliquent et dresser la liste des annexes par ordre de priorité, le cas échéant.*

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document figurant en premier dans la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document figurant plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C _____ (*insérer le numéro, la date et le titre des conditions générales indiquées à la clause 3.1*);
- c) l'Annexe E-1 – Énoncés des travaux;
- d) l'Annexe E-2 – Base de paiement;
- e) l'Annexe E-4 – Attestations;
- f) l'Annexe E-5 – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité; (*s'il y a lieu*);
- g) l'Annexe E-6 – Exigences en matière d'assurance;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*) [*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou des modifications*].

6.11 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'Annexe E-6. Il doit conserver 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 doit décider si une couverture 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 est conforme aux exigences et est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : *S'il y a lieu, insérer le texte intégral de clauses additionnelles du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat ne portant sur aucun des articles existants, en qualité d'articles autonomes, avec la numérotation appropriée (p. ex., 13, 14).*

12. ...

ANNEXE « E-1 »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

*Insérer l'annexe A de la DAMA et des détails supplémentaires, s'il y a lieu.
Les détails à inclure dans l'ANNEXE E-1 comprennent deux exemples. L'un de
ces exemples porte sur le volet un, tandis que l'autre porte sur le volet deux.
L'utilisateur désigné devrait se reporter à l'exemple qui est pertinent à son
besoin.*

Exemple

Détails supplémentaires sur l'énoncé des travaux (Exemple pour le volet un)

Pour fournir à _____ (nom du ministère ou de l'organisme) un service exclusif de ramassage et de livraison dans les emplacements de _____ (nom de la ville). L'entrepreneur fournira des véhicules et des chauffeurs-livreurs exclusifs. Il doit assurer le ramassage et la livraison de courrier, de courrier à remettre en mains propres, de boîtes, de caisses, de monoteneurs, de palettes, de petites quantités de mobilier et d'équipement, etc.

Les véhicules utilisés seront réservés au ramassage et à la livraison d'articles pour ____ (nom du ministère ou de l'organisme) seulement et ne serviront pas au ramassage et à la livraison d'articles pour d'autres clients de l'entrepreneur.

Le service sera offert tous les jours (sauf les jours fériés) et comprendra les deux tournées exclusives décrites (pour le présent exemple) Tournée n° 1 – Fourgonnette utilitaire, et Tournée n° 2 – Camion de cinq tonnes, et 2.3.9, Liste des emplacements des immeubles.

Voici un aperçu des articles qui devront être transportés chaque année :

Chaque année, les tournées comprendront environ 800 arrêts pour le ramassage et la livraison de courrier et d'autres articles dans environ 15 immeubles. Cela comprendra la manipulation d'environ 11 500 boîtes et caisses et l'obtention de signatures pour environ 475 articles.

Il faudra soulever et transporter des articles pesant jusqu'à 30 kg (66 lb).

L'entrepreneur doit s'assurer que les signatures sont obtenues pour tout le courrier à remettre en mains propres et tout autre courrier nécessitant une signature. Les reçus doivent être remis chaque jour au personnel de la salle de courrier.

L'entrepreneur doit tenir des statistiques concernant le travail exécuté par ses chauffeurs-livreurs. Ces statistiques doivent être remises chaque jour à l'utilisateur désigné.

L'entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires afin que les exigences obligatoires soient respectées.

2.3.1 Chauffeurs-livreurs

L'entrepreneur doit fournir deux chauffeurs-livreurs (pour le présent exemple) et au moins deux chauffeurs-livreurs remplaçants (pour le présent exemple).

2.3.2 Véhicules

Les véhicules doivent être verrouillés pendant le transport des articles. Les véhicules utilisés doivent être disponibles pour inspection.

Véhicule n° 1 – Fourgonnette utilitaire :
Fourgonnette utilitaire

Véhicule n° 2 – Camion de cinq tonnes :
Camion moyen

Les véhicules doivent appartenir à la catégorie de véhicule demandée, être en bon état de fonctionnement et sans rouille. Afin de démontrer que les véhicules satisfont aux exigences

précisées, l'entrepreneur, sur demande, doit présenter l'immatriculation des véhicules et les autres détails pertinents, qui indiquent clairement que les véhicules répondent au besoin.

2.3.3 Tournées à effectuer

2.3.3.1 Tournée n° 1 – Fourgonnette utilitaire

Heures de travail : de 7 h 15 à 15 h 45, du lundi au vendredi (excluant les jours fériés).

La tournée n° 1 de la fourgonnette utilitaire porte sur le ramassage et la livraison de courrier, de paquets, de boîtes, de caisses, de courrier à remettre en mains propres et de petites quantités de mobilier et d'équipement, etc., conformément au calendrier préétabli (le calendrier peut être modifié). Veuillez consulter 2.3.9, Liste des emplacements des immeubles.

- A) 7 h 15 – Départ de l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada pour le ramassage et la livraison de courrier au Centre de préservation de Gatineau à Gatineau; ensuite, trajet vers Place de la Cité à Gatineau pour le ramassage et la livraison de courrier; retour à l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada
- B) 8 h – Départ de l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada pour le ramassage et la livraison de courrier au Centre fédéral de documents de l'avenue Leeds (porte n° 11); ensuite, départ à destination du Centre canadien d'échange du livre situé au 85, avenue Bentley; ensuite, trajet vers l'immeuble n° 15 du pré Tunney; ensuite, trajet vers l'immeuble n° 18 du pré Tunney; retour à l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada au plus tard à 9 h 30
- C) 9 h 45 – Départ de l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada pour le ramassage et la livraison de courrier au Centre de préservation de Gatineau à Gatineau; ensuite, trajet vers Place de la Cité à Gatineau pour le ramassage et la livraison de courrier; retour à l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada au plus tard à 10 h 45
- D) Entre 10 h 45 et 11 h
Départ de l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada pour le ramassage de caisses rouge et gris au quai de chargement de l'immeuble Journal (365, avenue Laurier Ouest); retour à l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada
- E) 11 h 15 – PAUSE-REPAS – Le chauffeur-livreur prend une pause-repas (30 minutes) lorsqu'il est de retour de sa tournée à l'immeuble Journal.
 - 11 h 45 – Départ de l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada pour le ramassage et la livraison de courrier au Centre de préservation de Gatineau à Gatineau; ensuite, trajet vers Place de la Cité à Gatineau pour le ramassage et la livraison de courrier; retour à l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada au plus tard à 12 h 30
 - 12 h 45 – Départ de l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada pour la livraison de courrier au Centre des documents du personnel, immeuble n° 18; ensuite, trajet vers le Centre fédéral de documents, immeuble n° 15; ensuite, trajet vers le Centre canadien d'échange du livre situé au 85, avenue Bentley; retour à l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada au plus tard à 13 h 45
- F) Entre 13 h 45 et 14 h
Départ de l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada pour le ramassage et la livraison de courrier au Centre de préservation de Gatineau à Gatineau; ensuite, trajet vers Place de la Cité à Gatineau pour le ramassage et la livraison de courrier; retour à l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada au plus tard à 14 h 45

- G) 15 h – Départ de l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada à destination de l'immeuble n° 15; ensuite, trajet vers l'immeuble n° 18 (le chauffeur-livreur ramasse des boîtes et du courrier à destination de l'avenue Leeds le lendemain matin); (si nécessaire) livraison du courrier K1A à la salle du courrier de Statistique Canada, à l'immeuble de Statistique Canada (pré Tunney); ensuite, retour à l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada
- H) À l'occasion, le chauffeur-livreur devra ramasser ou livrer du courrier au 79, avenue Bentley, ou au 151, avenue Bentley.
- I) À l'occasion, le chauffeur-livreur devra ramasser ou livrer du courrier à remettre en mains propres à l'extérieur du ministère dans la région de la capitale nationale.
- J) Entre 15 h 30 et 15 h 45 – Fin de la journée de travail et départ du chauffeur-livreur

Remarque : Entrepôt Boyd situé au 1255, avenue Leeds (porte n° 11) – voir Andréa Clark (téléphone : 999-0002). Cet horaire peut être modifié.

2.3.3.2 Tournée n° 2 – Camion de cinq tonnes

Heures de travail : de 6 h 45 à 11 h 30 du lundi au vendredi (excluant les jours fériés).

La tournée n° 2 du camion de cinq tonnes porte sur le ramassage et la livraison de chargements en vrac de sacs de courrier et de monoteneurs, de boîtes, de caisses, de paquets, de palettes, de petites quantités de mobilier et d'équipement et, à l'occasion, de courrier à remettre en mains propres conformément au calendrier préétabli (le calendrier peut être modifié). Veuillez consulter 2.3.9, Liste des emplacements des immeubles.

- A) 7 h – ARRIVÉE DU CHAUFFEUR-LIVREUR AU CENTRE DE TRAITEMENT DU COURRIER D'OTTAWA
- Le chauffeur-livreur se rend au quai élevé du côté nord du terminus postal et demande le courrier portant le code postal ON3/ON4 de l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada.
 - Ensuite, il ramasse le courrier recommandé pendant que le camion est chargé par les employés postaux.
 - RETOUR AU 395, RUE WELLINGTON. - ARRIVE À LA SALLE DU COURRIER AU PLUS TARD À 7 H 30.
- B) 7 h 30 – Le chauffeur-livreur ramasse le contenu des camions à plate-forme au 395, rue Wellington, salle 349 (Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels) et salle 351 (Division des services aux chercheurs) qui doit être livré à l'immeuble n° 18, pré Tunney
- C) Entre 8 h et 8 h 30, SEULEMENT LORSQUE LE TRI DU COURRIER EST ACHEVÉ –
Départ du 395, rue Wellington à destination de Place de la Cité, au 550, boulevard de la Cité
- 5^e étage de Place de la Cité
 - Livraison et ramassage de sacs de courrier et de boîtes au Centre de distribution de la Direction du patrimoine de l'édition (voir le commis à la distribution – 994-6845)
 - Ensuite, livraison et ramassage de caisses et de boîtes à l'Unité des publications en série (Diane Lanthier – téléphone : 994-6856)

- 4^e étage
Livraison de boîtes et de caisses à la Division du catalogue des monographies;
ensuite, ramassage de caisses et de boîtes au 395, rue Wellington
 - Autres étages (si nécessaire) – Livraison et ramassage de boîtes
 - Salle du courrier de Place de la Cité (zone du quai de chargement) –
Ramassage et livraison de courrier, au besoin
- D) Tous les vendredis – Livraison et ramassage de caisses à l'immeuble Journal, étage 3B;
ensuite retour à l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada
- E) De 9 h 45 à 10 h
Départ de Place de la Cité à destination du Centre des documents du personnel, immeuble
n° 18, pour le ramassage et la livraison de courrier et du contenu des camions à plate-forme
destinés à l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada Ensuite, trajet vers le Centre fédéral
de documents, immeuble n° 15 pour le ramassage et la livraison de courrier, puis retour vers
l'édifice de Bibliothèque et Archives Canada
- F) Tous les mardis et jeudis – Centre canadien d'échange du livre situé au 85, avenue Bentley à
Nepean (Ontario)
- Livraison de cages et de boîtes au Centre canadien d'échange du livre situé au
85 ou au 79, avenue Bentley
 - Ramassage de cages et de boîtes au Centre canadien d'échange du livre situé
au 85 ou au 79, avenue Bentley
 - Ramassage ou livraison de boîtes, de paquets et de journaux au 151, avenue
Bentley (au besoin)
 - RETOUR AU 395, RUE WELLINGTON avec le courrier, les boîtes et les caisses
- G) Au besoin
- Ramassage d'articles à l'Entrepôt de la Bibliothèque du Parlement situé au
45, boul. Sacré-Cœur, salle 1306, à Hull (Québec) pour livraison au Centre
canadien d'échange du livre situé au 85, avenue Bentley (environ une fois par
mois)
 - Ramassage ou livraison de quantités de boîtes, etc., à l'un ou l'autre des
immeubles figurant à 2.3.9 que le chauffeur-livreur de la fourgonnette n'a pas pu
traiter (environ deux fois par semaine)
 - Livraison de cages vides au Centre de traitement du courrier d'Ottawa (environ
une fois par semaine)
 - Livraisons en vrac à d'autres emplacements de la région d'Ottawa-Hull qui ne
figurent pas à 2.3.9
- H) 11 h 30 – Fin de la tournée : L'expérience passée démontre que le chauffeur-livreur termine
sa journée, en règle générale, entre 10 h et 10 h 30, les lundis, mercredis et vendredis; mais,
à l'occasion, un déplacement spécial à destination d'un de nos immeubles ou d'autres
emplacements indiqués au point 7 ci-dessus pourrait s'avérer nécessaire après 10 h 30, mais
sera achevé au plus tard à 11 h 30. Les mardis et jeudis, le chauffeur-livreur termine sa
journée au plus tard à 11 h 30.

2.3.3.3 Chauffeurs-livreurs remplaçants

Au moins un (1) chauffeur-livreur remplaçant doit être fourni pour chacun des besoins aux points 2.3.3 i) et ii). Tous les membres du personnel remplaçant (pour remplacer les chauffeurs-livreurs habituels qui sont absents) doivent être détenteurs d'une cote de sécurité au niveau secret, le cas échéant (dans cet exemple les chauffeurs-livreurs doivent être détenteurs d'une cote de sécurité au niveau secret), et ils doivent être pleinement formés avant de remplacer les chauffeurs-livreurs absents. La formation doit être donnée par l'entrepreneur à ses propres frais.

Une liste des chauffeurs-livreurs habituels et remplaçants doit être remise au chargé de projet avant d'amorcer la prestation des services. Si un chauffeur-livreur n'est plus admissible à travailler sur ce contrat, le chargé de projet doit en être informé par écrit (dans la semaine qui suit) afin que son laissez-passer puisse être annulé et retourné à l'agent de sécurité.

Remarque : Si un chauffeur-livreur est envoyé pour remplacer un chauffeur-livreur habituel et qu'il n'a pas été approuvé au préalable par le chargé de projet et l'agent de sécurité, il sera refusé.

2.3.4 Équipement

Tout l'équipement de manutention doit être fourni par l'entrepreneur.

2.3.4.1 La fourgonnette utilitaire doit être équipée d'une charette à bras.

2,3,4,2 Le camion de cinq tonnes doit être équipé d'un hayon élévateur hydraulique et de courroies d'immobilisation des charges ou de barres qui immobilisent les charges à l'intérieur du véhicule. REMARQUE : Un appareil de manutention de palettes et d'autre équipement de manutention (au besoin), comme un camion à plate-forme, peuvent également être exigés pour déplacer du matériel à destination et en provenance d'immeubles.

2.3.5 Emplacement – Règlements

L'entrepreneur s'engage à se conformer à tous les règlements permanents ou autres en vigueur à l'emplacement où les travaux doivent être exécutés.

2.3.6 Formation

Le chargé de projet donnera une formation à l'entrepreneur avant le début du contrat. Il s'agit d'une formation d'au plus une (1) journée passée avec chaque chauffeur-livreur habituel pour lui faire connaître les emplacements visés par les services de ramassage et de livraison. Après la formation initiale, il incombe à l'entrepreneur de former ses chauffeurs-livreurs habituels et remplaçants.

2.3.7 Horaires

Toute modification aux horaires demandée par l'entrepreneur doit être approuvée par le chargé de projet. Les horaires peuvent être modifiés moyennant un préavis de deux semaines. Les modifications des horaires seront organisées entre l'entrepreneur et le chargé de projet. Les modifications des horaires qui comportent des frais (diminution ou augmentation) seront gérées par l'autorité contractante.

2.3.8 Immatriculation, autorisations et permis

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les véhicules utilisés pour respecter les modalités du contrat sont immatriculés de façon appropriée et qu'ils ont les autorisations et les permis exigés par les organismes de réglementation des gouvernements fédéral, provinciaux et municipaux appropriés. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir la preuve des permis d'exploitation.

2.3.9 Liste des emplacements des immeubles

79 Bentley – 79, avenue Bentley, Nepean (Ontario)
151 Bentley – 151, avenue Bentley (porte n° 10), Nepean (Ontario)
CCEL – Centre canadien d'échange du livre, 85, avenue Bentley, Nepean (Ontario)
CFD – Centre fédéral de documents, immeuble n° 15, pré Tunney – 130, promenade Goldenrod, Ottawa (Ontario)
CFD Leeds – 1255, avenue Leeds, Ottawa (Ontario) [porte n° 11] (Entrepôt Boyd)
CPG – Centre de préservation de Gatineau (Bibliothèque et Archives Canada), 625, boulevard du Carrefour, Gatineau (Québec)
Immeuble Journal – 365, avenue Laurier Ouest, Ottawa (Ontario) [étage 3B]
BAC Bibliothèque et Archives Canada – 395, rue Wellington, Ottawa (Ontario)
CTCO – Centre de traitement du courrier d'Ottawa – 1424, rue Caledon, Ottawa (Ontario)
PDLC – Place de la Cité, 550, boulevard de la Cité, Gatineau (Québec)
CDP – Centre des documents du personnel, immeuble n° 18, pré Tunney – 161, promenade Goldenrod, Ottawa (Ontario)
Imprimerie nationale – 45, boul. Sacré-Cœur, Hull (Québec)
Statistique Canada Salle du courrier de l'immeuble principal de Statistique Canada, pré Tunney

Détails supplémentaires sur l'énoncé des travaux (Exemple pour le volet deux)

Contexte

La Direction générale des services ministériels, des politiques, de la planification et des communications de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) recherche un entrepreneur qui doit ramasser et livrer le courrier et les marchandises aux lieux de ramassage et de livraison ainsi que dans les délais précisés à l'annexe « E-6 » – Horaire des arrêts aux établissements.

Tâches

1. L'entrepreneur fournira des chauffeurs-livreurs avec véhicules, y compris des outils et de l'équipement, afin de fournir des services de livraison du courrier et des marchandises (ramassage et livraison de matériaux) aux points de service précisés dans l'annexe « E-6 » – Horaire des arrêts aux établissements.
2. Les matériaux de livraison sont les enveloppes, les boîtes, les boîtes contenant des documents, les enregistrements, les cassettes, les documents emballés sous pellicule rétractable, les grosses boîtes de moins de 30 kg, les boîtes de plus de 30 kg qui n'excèdent pas le poids que le véhicule peut contenir ainsi que les petits articles de bureau qui ont été emballés de façon appropriée. Il s'agit notamment d'articles placés dans des boîtes pour les déménagements personnels (à l'exception du mobilier).
3. Les chauffeurs-livreurs doivent manipuler/transporter plusieurs boîtes par arrêt. Veuillez consulter le tableau sur l'historique du volume et du poids qui figure à l'annexe « E-6 ».
4. Les chauffeurs-livreurs doivent appeler le chargé de projet dont le nom apparaît ci-dessous s'il ne peut manipuler/transporter un article en raison de sa taille/son poids.

Chargé de projet :

Nom: Marc Lavoie
Chef, Services de courrier, de messagerie et de distribution
TPSGC
Portage III, 0B3
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-9129
Courriel : Marc.Lavoie@tpsgc-pwgsc.gc.ca

5. Les chauffeurs-livreurs doivent prendre les demandes de service de messenger privé qui se trouvent dans le panier rouge désigné (les articles qui ne sont pas dotés d'un numéro de suivi).
6. Comme il est indiqué dans les présentes, tout le courrier/tous les envois par messagerie doivent être ramassés et livrés au départ et à destination de chaque emplacement indiqué par les paniers bleus/rouges de la salle de courrier, sauf indication contraire du chargé de projet.
7. Comme il est indiqué à l'annexe « E-6 », les chauffeurs-livreurs doivent se présenter à tous les points de livraison, même s'il n'y a aucun article à livrer, sauf indication contraire du chargé de projet.

8. L'utilisation de sacs (fournis par TPSGC) est obligatoire pour s'assurer de ne pas perdre ou endommager les envois par messagerie. Les chauffeurs-livreurs doivent fermer les sacs lors du transport.
9. Les chauffeurs-livreurs doivent charger et/ou décharger le véhicule et assurer le ramassage et la livraison des envois sur les étages ou dans les salles de courrier, selon le cas.
10. L'entrepreneur devra assurer le contrôle et la sécurité des articles en cours de transport. Il ne faudra pas laisser d'articles dans les véhicules le soir. Les articles non livrés devront être retournés le jour même au point de ramassage.

Exigences relatives aux chauffeurs-livreurs

11. Les chauffeurs-livreurs doivent avoir le souci du service à la clientèle et de l'entregent, avoir la capacité de bien travailler avec les autres ainsi qu'une apparence soignée, être de bons communicateurs et être fiables.
12. Les chauffeurs-livreurs doivent être munis d'une carte d'identité personnelle de l'entreprise et présenter cette carte lorsqu'on leur demande de le faire, à tous les points de ramassage ou de livraison.
13. L'entrepreneur doit fournir des chauffeurs-livreurs remplaçants en cas d'urgence. Ceux-ci doivent connaître les arrêts à effectuer.
14. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les chauffeurs-livreurs et les remplaçants sont équipés d'un téléphone cellulaire et d'un appareil Bluetooth, aux frais de l'entrepreneur. Les téléphones cellulaires et les appareils Bluetooth doivent toujours être en marche pendant les heures de travail. L'entrepreneur devra fournir au chargé de projet, avant le début du contrat, la liste des chauffeurs-livreurs et de leur numéro de téléphone cellulaire.
15. Les chauffeurs-livreurs doivent pouvoir se servir d'un système de suivi des colis portatif (Palm).
16. Conformément à l'article 1, Exigences relatives à la sécurité, de la PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT, au moins l'un des chauffeurs-livreurs principaux doit détenir une cote de sécurité de niveau « Secret » ou supérieur pour que l'entrepreneur puisse fournir les services prévus au contrat subséquent. Quant aux autres chauffeurs-livreurs principaux, ils doivent détenir une cote de sécurité de niveau « Fiabilité approfondie » ou supérieure. Les cotes de sécurité détenues seront vérifiées après la clôture de la demande de soumissions, mais avant l'attribution d'un contrat.

Les arrêts ci-après doivent être desservis par le chauffeur-livreur titulaire d'une cote de sécurité de niveau « Secret » ou supérieur. Ces arrêts figurent aussi dans l'ANNEXE E-6, Horaire des arrêts aux établissements.

- Bureau du Conseil privé (341, rue Wellington);
- bureau du sous-ministre (Place du Portage, 15^e et 18^e étages, 11, rue Laurier, Gatineau).

Exigences relatives aux véhicules

Véhicules requis pour répondre au besoin :

17. Le soumissionnaire doit déterminer la taille des véhicules requis aux points de ramassage et/ou de livraison spécifiés à l'annexe « E-6 » – Horaire des arrêts aux établissements.
18. Les véhicules doivent être immatriculés et maintenus en bon état de fonctionnement et exempts de rouille. Afin de démontrer que les véhicules sont conformes aux exigences précisées, l'entrepreneur doit, sur demande, présenter l'immatriculation des véhicules et les autres détails pertinents qui indiquent clairement que les véhicules satisfont aux exigences.
19. Les véhicules utilisés doivent :
 - être dotés d'un système de verrouillage et de clés restreints;
 - être verrouillés lorsque les chauffeurs-livreurs ne sont pas dans les véhicules;
 - ne pas servir à transporter des passagers non autorisés.
20. L'entrepreneur doit fournir des véhicules de remplacement et des chauffeurs-livreurs remplaçants en cas d'urgence.

Exigences générales

21. L'entrepreneur doit fournir en continu les services des mêmes chauffeurs-livreurs, sauf pendant leurs vacances, en cas de congé de maladie ou pour toute autre raison précisée à l'annexe « E-3 » – Statut et disponibilité du personnel.

Il doit faire appel à des chauffeurs-livreurs remplaçants et à des véhicules de remplacement en respectant les délais suivants :
 - vacances – préavis d'une (1) semaine à donner au chargé de projet;
 - congés de maladie – au plus tard trente (30) minutes avant l'heure prévue du début de la tournée;
 - panne de véhicule – au plus tard trente (30) suivant la panne;
 - absence du chauffeur – au plus tard trente (30) minutes avant l'heure prévue du début de la tournée;
 - chauffeur incapable de terminer une tournée pour quelque raison que ce soit – au plus tard trente (30) minutes après le début de l'incident.
22. L'entrepreneur sera responsable de la sécurité des personnes qui se trouvent dans les locaux des ministères, ainsi que de la protection des biens ministériels en sa possession.
23. L'entrepreneur devra assumer les frais de carburant, d'huile, d'assurance et de stationnement et payer les contraventions de stationnement, ainsi que tous les autres frais relatifs à l'équipement et aux services. Le responsable du projet ne paiera que les frais précisés dans l'annexe B, Base de paiement.
24. Aucune limite n'est imposée quant au nombre d'articles distincts à transporter à la fois; il ne faut toutefois pas dépasser la capacité normale de transport des véhicules.
25. Tous les articles doivent être ramassés et livrés (en plus d'être numérisés, dans les cas où on demande à l'entrepreneur de le faire) au départ et à destination de chaque établissement, tel que précisé par le chargé de projet.
26. Les chauffeurs-livreurs devront, sur demande, signer eux-mêmes ou faire signer lisiblement les bordereaux de ramassage et de livraison. Si une signature n'est pas lisible, les chauffeurs-livreurs devront demander au destinataire son nom et l'indiquer en caractères d'imprimerie, de même que l'heure de livraison, sur le bordereau de livraison.

27. Les chauffeurs-livreurs doivent se présenter dans chaque établissement précisé, même s'il n'y a pas de courrier ou de marchandise à livrer. Ils doivent prévenir le chargé de projet lorsqu'il leur est impossible de se présenter à un point de livraison, en plus de leur faire connaître tous les retards par rapport au calendrier de livraison.
28. Pendant la période du contrat, en raison de circonstances indépendantes de la volonté et impossibles de prédire, les calendriers et les points de ramassage et de livraison peuvent occasionnellement être modifiés. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute modification au moins trois (3) jours avant la date d'entrée en vigueur de la modification. Toutes les modifications prévues seront transmises au représentant de l'entrepreneur dont le nom est indiqué dans le contrat. Toutes les modifications devront être approuvées au préalable par l'autorité contractante.
29. L'entrepreneur doit nommer un responsable avec qui communiquer pour signaler les problèmes, demander des renseignements ou pour toute autre question se rapportant au contrat. Il devra immédiatement informer le chargé de projet de tout problème relatif aux chauffeurs-livreurs et/ou aux véhicules ou à toute autre question se rapportant aux services demandés dans le cadre du contrat.
30. L'entrepreneur doit être disponible pour participer aux réunions sur l'examen des services, à la demande du chargé de projet.
31. L'entrepreneur doit respecter l'ensemble des règlements fédéraux ou provinciaux et des arrêtés municipaux régissant le transport, selon les modalités définies dans le contrat. Il devra assumer tous les frais évalués à l'égard de ces règlements et arrêtés.
32. L'entrepreneur devra assumer les frais engagés par l'État pour les livraisons effectuées par des tiers à la suite d'arrêts omis. On entend pas arrêt omis une adresse de livraison où l'entrepreneur n'a pas offert les services requis conformément aux modalités du contrat.

Région (ville) de service

Ottawa/Gatineau, dans le centre-ville et à l'extérieur du centre-ville. Veuillez consulter les adresses à l'annexe « E-6 » – Horaire des arrêts aux établissements, et la carte.

Heures de travail

Les demandes de services seront normalement effectuées entre 7 h et 14 :30 h, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés); des exceptions peuvent s'appliquer en fonction des différents besoins. Les chauffeurs-livreurs doivent aussi se présenter au travail à certains jours fériés, selon les instructions du chargé de projet.

REMARQUE : Le chauffeur-livreur qui détient une cote de sécurité de niveau « Secret » doit être disponible sur appel, chaque jour jusqu'à 17 h.

- Le jour de la Famille en Ontario (en février) n'est pas un jour férié au gouvernement du Canada et doit être considéré comme une journée de travail normale (de 7 h à 14 h 30).
- Le 24 juin, jour de la Fête de la Saint-Jean-Baptiste, c'est jour férié au Québec. Aucune tournée n'y est donc prévue ce jour-là. Toutefois, en Ontario, il s'agit d'une journée de travail normale. Tous les arrêts qui s'y trouvent doivent donc être desservis de 7 h à 14 h 30.

- Le premier lundi d'août, jour du Congé civique, c'est jour férié en Ontario. Aucune tournée n'y est donc prévue ce jour-là. Toutefois, au Québec, il s'agit d'une journée de travail normale. Tous les arrêts qui s'y trouvent doivent donc être desservis de 7 h à 14 h 30.

Exemple

N° de l'invitation - Solicitation No.
E60LM-140025/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60LM-140025

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Im001E60LM-140025

Id de l'acheteur - Buyer ID
Im001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E-2 »

BASE DE PAIEMENT

Exemple

Base de paiement (Exemple pour le volet un)

Période initiale - Année 1
Période allant du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016

Catégories de chauffeurs-livreurs et de véhicules

Le soumissionnaire doit proposer un tarif ferme par tournée (par jour), qui comprend la catégorie de véhicule, un chauffeur-livreur et tous les équipements obligatoires connexes. Le tarif ferme par tournée doit être exprimé en dollars canadiens, taxe sur les produits et services et supplément pour le carburant en sus (le cas échéant). Les services doivent être offerts du lundi au vendredi.

Tournée n° 1 – Fourgonnette utilitaire (de 7 h 15 à 15 h 45) _____ \$

Tournée n° 2 – Camion de cinq tonnes (de 6 h 45 à 11 h 30) _____ \$

Tarif ferme total pour les deux tournées _____ \$

Remarque : Le tarif ferme par tournée proposé par le soumissionnaire ne doit pas dépasser le produit du nombre d'heures nécessaires pour effectuer la tournée multiplié par le tarif horaire maximal de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

On obtient le tarif horaire maximal en calculant au prorata le tarif journalier maximal à l'aide du facteur de 7,5 heures pour une journée.

Exemple : Si le tarif journalier maximal proposé dans l'arrangement en matière d'approvisionnement est de 200,00 \$, le tarif ferme proposé pour une tournée de deux (2) heures ne peut pas dépasser $200 \text{ \$} / 7,5 \times 2 = 53,33 \text{ \$}$.

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : L'utilisateur désigné doit décider si s'applique la formule ci-après pour le calcul du supplément pour le carburant. Il peut modifier les chiffres utilisés dans la formule en fonction de la conjoncture du marché du carburant ayant cours au moment de la publication de la demande de propositions.

Supplément pour le carburant (si applicable)

Le soumissionnaire doit facturer le supplément pour le carburant conformément au calcul suivant :

Le prix de base du carburant est établi à 0,95 \$ le litre, ce qui correspond à un supplément de 2 %. Pour chaque augmentation ou diminution de 0,04 \$ du prix mensuel moyen du carburant (voir l'indicateur de prix de MJ Ervin & Associates), le soumissionnaire ajoutera ou soustraira 1 % au pourcentage du supplément pour le carburant.

Le supplément pour le carburant doit être exprimé en pourcentage (%) du coût total du transport et être indiqué séparément dans la facture de l'entreprise.

Année d'option 1
Période du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017

(REMARQUE : Dans le présent exemple, une option d'un (1) an sera exercée par le ministère ou l'organisme client.)

Catégories de chauffeurs-livreurs et de véhicules

Le soumissionnaire doit proposer un tarif ferme par tournée (par jour), qui comprend la catégorie de véhicule, un chauffeur-livreur et tous les équipements obligatoires connexes. Le tarif ferme par tournée doit être exprimé en dollars canadiens, taxe sur les produits et services et supplément pour le carburant en sus (le cas échéant). Les services doivent être offerts du lundi au vendredi.

Tournée n° 1 – Fourgonnette utilitaire (de 7 h 15 à 15 h 45) _____ \$

Tournée n° 2 – Camion de cinq tonnes (de 6 h 45 à 11 h 30) _____ \$

Tarif ferme total pour les deux tournées _____ \$

Remarque : Le tarif ferme par tournée proposé par le soumissionnaire ne doit pas dépasser le produit du nombre d'heures nécessaires pour effectuer la tournée multiplié par le tarif horaire maximal de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

On obtient le tarif horaire maximal en calculant au prorata le tarif journalier maximal à l'aide du facteur de 7,5 heures pour une journée.

Exemple : Si le tarif journalier maximal proposé dans l'arrangement en matière d'approvisionnement est de 200,00 \$, le tarif ferme proposé pour une tournée de deux (2) heures ne peut pas dépasser $200 \text{ \$} / 7,5 \times 2 = 53,33 \text{ \$}$.

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : L'utilisateur désigné doit décider si s'applique la formule ci-après pour le calcul du supplément pour le carburant. Il peut modifier les chiffres utilisés dans la formule en fonction de la conjoncture du marché du carburant ayant cours au moment de la publication de la demande de propositions.

Supplément pour le carburant (si applicable)

Le soumissionnaire doit facturer le supplément pour le carburant conformément au calcul suivant :

Le prix de base du carburant est établi à 0,95 \$ le litre, ce qui correspond à un supplément de 2 %. Pour chaque augmentation ou diminution de 0,04 \$ du prix mensuel moyen du carburant (voir l'indicateur de prix de MJ Ervin & Associates), le soumissionnaire ajoutera ou soustraira 1 % au pourcentage du supplément pour le carburant.

Le supplément pour le carburant doit être exprimé en pourcentage (%) du coût total du transport et être indiqué séparément dans la facture de l'entreprise.

Base de paiement (Exemple pour le volet deux)

Instructions :

Les exemples dans les cases grises de la grille suivante s'appuient sur une proposition de trois véhicules. Les soumissionnaires doivent fournir les types de véhicules et les taux journaliers dans ces cases grises selon le nombre et le type de véhicules proposés.

Taux quotidien ferme (en dollars canadiens) pour la distribution du courrier et des marchandises, comme il est détaillé aux annexes A et C.								
Jour de semaine	Période initiale Du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2017		Option 1 Du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018		Option 2 Du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019		Option 3 Du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020	
	véhicules	tarifs journaliers	véhicules	tarifs journaliers	véhicules	tarifs journaliers	véhicules	tarifs journaliers
Lundi	Voiture	100.00 \$	Voiture	100.00 \$	Voiture	100.00 \$	Voiture	100.00 \$
	Mini-Fourgonette	110.00 \$	Mini-Fourgonette	110.00 \$	Mini-Fourgonette	110.00 \$	Mini-Fourgonette	110.00 \$
	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$
	Total	360.00 \$	Total	360.00 \$	Total	360.00 \$	Total	360.00 \$
Mardi	Voiture	100.00 \$	Voiture	100.00 \$	Voiture	100.00 \$	Voiture	100.00 \$
	Mini-Fourgonette	110.00 \$	Mini-Fourgonette	110.00 \$	Mini-Fourgonette	110.00 \$	Mini-Fourgonette	110.00 \$
	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$
	Total	360.00 \$	Total	360.00 \$	Total	360.00 \$	Total	360.00 \$
Mercredi	Voiture	100.00 \$	Voiture	100.00 \$	Voiture	100.00 \$	Voiture	100.00 \$
	Mini-Fourgonette	110.00 \$	Mini-Fourgonette	110.00 \$	Mini-Fourgonette	110.00 \$	Mini-Fourgonette	110.00 \$
	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$
	Total	360.00 \$	Total	360.00 \$	Total	360.00 \$	Total	360.00 \$
Jeudi	Voiture	100.00 \$	Voiture	100.00 \$	Voiture	100.00 \$	Voiture	100.00 \$
	Mini-Fourgonette	110.00 \$	Mini-Fourgonette	110.00 \$	Mini-Fourgonette	110.00 \$	Mini-Fourgonette	110.00 \$
	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$
	Total	360.00 \$	Total	360.00 \$	Total	360.00 \$	Total	360.00 \$
Vendredi	Voiture	100.00 \$	Voiture	100.00 \$	Voiture	100.00 \$	Voiture	100.00 \$
	Mini-Fourgonette	110.00 \$	Mini-Fourgonette	110.00 \$	Mini-Fourgonette	110.00 \$	Mini-Fourgonette	110.00 \$
	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$	Fourgonette-utilitaire	150.00 \$
	Total	360.00 \$	Total	360.00 \$	Total	360.00 \$	Total	360.00 \$
Taux quotidien total/ semaine		1,800.00 \$		1,800.00 \$		1,800.00 \$		1,800.00 \$

Remarque : Le soumissionnaire doit proposer un taux quotidien ferme pour les services décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, et à l'annexe « E-6 » – Horaire des arrêts aux établissements, TPS/TVH et supplément pour le carburant en sus.

Veillez proposer un taux quotidien pour chaque jour de semaine selon le nombre estimatif d'heures requis pour fournir le service, conformément à l'annexe « E-6 » – Horaire des arrêts aux établissements.

Le taux quotidien proposé ne doit pas dépasser le taux quotidien maximum indiqué dans l'arrangement en matière d'approvisionnement E60LM-140025 émis au fournisseur/à l'entrepreneur, calculé au prorata selon le nombre d'heures requis pour fournir le service.

Supplément pour le carburant

Le soumissionnaire doit facturer le supplément pour le carburant conformément au calcul suivant:

Le prix de base du carburant est établi à 0.95 \$ le litre, ce qui correspond à un supplément de 2% pour chaque hausse ou baisse de 0,04 \$ (ou d'une portion de cette somme) du prix moyen du carburant, l'entrepreneur ajoutera ou soustraira 1% au pourcentage du supplément pour le carburant.

Le supplément pour le carburant doit être exprimé en pourcentage (%) du coût total du transport et indiqué séparément sur la facture de l'entreprise.

Méthode d'évaluation financière

Aux fins de l'évaluation financière, le prix global total sera calculé selon la formule ci-après et les étapes suivantes :

1. Prix total pour la période initiale du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2017
Taux quotidien total pour une semaine pour la période initiale, multiplié par 104 semaines;
2. Prix total pour l'option 1 du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018
Taux quotidien total pour une semaine pour l'option 1, multiplié par 52 semaines;
3. Prix total pour l'option 2 du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019
Taux quotidien total pour une semaine pour l'option 2, multiplié par 52 semaines;
4. Prix total pour l'option 3 du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020
Taux quotidien total pour une semaine pour l'option 3, multiplié par 52 semaines;
5. Prix global total pour les cinq années du 1^{er} avril 2015

Le prix global total pour les cinq années servira à la sélection pour l'attribution du contrat. Voir le tableau d'évaluation financière ci-après.

A	B	C	D = B x C
Durée	Taux quotidien total/semaine	Nombre de semaines	Total
Période initiale Du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2017	\$	104	\$
Option 1 Du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018	\$	52	\$
Option 2 Du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	\$	52	\$
Option 3 Du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020	\$	52	\$
Prix global total Somme de la colonne D			\$

ANNEXE « E-3 »

ATTESTATIONS

1. Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Signature du représentant autorisé Date

2. Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux exigés par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers. Si, pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne indiquée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des compétences et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

S'il a proposé une personne qui n'est pas à son emploi, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

Signature du représentant autorisé Date

3. Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seules les soumissions accompagnées d'une attestation indiquant que le service offert est un service canadien, comme il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées. Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien au sens du paragraphe 2 de la clause A3050T.

Signature du représentant autorisé

Date

ANNEXE « E-4 »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(insérer s'il y a lieu)

Exemple

ANNEXE « E-5 »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

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

1.2 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 travaux terminés : Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées 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 établie pour 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 ou par un programme semblable).

i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités réalisées : 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.

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) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) 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, bureau 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 Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

2. Assurance responsabilité civile automobile

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

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

- a) assurance de responsabilité civile – limite minimale de 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.

3. Assurance tous risques relative aux transports

3.1 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 (l'autorité contractante doit insérer la valeur approximative des biens à être transportés par envoi)

_____ \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante :

_____. (L'autorité contractante doit insérer l'une des bases d'évaluation suivantes :

« coût de remplacement (nouveau) », « valeur au jour des sinistres (coût non amorti) » ou « valeur agréée (estimation) ».)

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

3.3 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 _____ (insérer le nom du ministère ou de l'organisme) et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou à tout dommage aux biens, peu en importe la cause.

ANNEXE « E-6 »

HORAIRE DES ARRÊTS AUX ÉTABLISSEMENTS

(Veuillez vous reporter au document ci-joint.)

Exemple

ANNEXE « E-7 »

DONNÉES SUR L'UTILISATION ANTÉRIEURE OU L'UTILISATION ESTIMÉE

(Veuillez vous reporter au document ci-joint.)

Exemple