



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.4 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES D'ASSURANCES .....</b>	<b>10</b>
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	11
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>11</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>11</b>
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	12
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	13
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	13
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	13
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	13
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	13
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
7.13 ATTESTATIONS.....	14
7.14 LOIS APPLICABLES .....	14
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN .....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6VIC-150002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-150002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38112

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	15
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
7.5	PAIEMENT .....	15
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
7.7	ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	16
7.9	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
7.10	( <i>INSÉRER LE TITRE DE LA CLAUSE DU GUIDE DES CCUA APPROPRIÉE</i> ).....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE « A » .....</b>		<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU BESOIN</i> .....		<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE « B » .....</b>		<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
BASE DE PAIEMENT .....		<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE « C » .....</b>		<b>24</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....		<b>24</b>

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

Des offres commandes principale et régionale (OCPR) sont sollicitées pour la location d'autocar avec les services d'un opérateur sur une base « au fur et à mesure des besoins » pour divers ministères et organismes fédéraux en Colombie-Britannique et au Yukon.

Les véhicules de location avec ou sans chauffeur comprendront divers autobus ou autocars de type scolaire ou touristique et serviront au transport de divers membres du personnel militaire de la force régulière et de la Force de réserve, des civils, des cadets, des visiteurs spéciaux, des fonctionnaires et membres du gouvernement et des personnes provenant de l'extérieur du gouvernement, selon les exigences opérationnelles.

Le coût total des services commandé par offres à commandes est estimé à 2 000 000,00 \$ sur une période de trois ans.

Les OCPR pourront être utilisées par les divers ministères et organismes du gouvernement fédéral. La plupart des besoins seront des trajets pour le ministère de la Défense nationale (MDN), depuis la Base des Forces canadiennes (BFC) Esquimalt, la 19<sup>e</sup> Escadre Comox, vers d'autres destinations dans la province de la Colombie-Britannique, avec des déplacements occasionnels en Alberta et aux États-Unis. D'autres ministères et organismes du gouvernement fédéral situés sur l'île de Vancouver ou en Colombie-Britannique continentale seront également autorisés à passer des commandes subséquentes dans le cadre des offres à commandes.

La région couverte est divisée dans les régions géographiques suivantes :

***ZONE 1 – Grand Vancouver et vallée du Fraser (y compris le Lower Mainland, de Whistler à Hope), comprenant mais sans s'y limiter :***

Vancouver	Richmond
North Vancouver	White Rock
West Vancouver	Mission

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6VIC-150002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-150002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38112

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Tsawwassen	Maple Ridge
Horseshoe Bay	Golden Ears Park
Grouse Mountain	Chilliwack, y compris les secteurs d'entraînement locaux, c.-à-d.
Whistler	Pierce Creek, Columbia Valley, Volkes Range etc.
Squamish	Abbotsford
Port Moody	Agassiz
Port Coquitlam	Hope
Langley	New Westminster
Delta	Aldergrove
Surrey	

***ZONE 2 – Île de Vancouver (y compris les îles Gulf), comprenant mais sans s'y limiter :***

Seal Bay (Comox)	Victoria
Nanaimo	Port Alberni
Rocky Point	Campbell River
Albert Head	Powell River
Tofino	Little River – Terminal du ferry de Powell River
Base des Forces canadiennes Esquimalt,	Mount Washington
Victoria (C.-B.)	Port McNeil
19 <sup>e</sup> Escadre Comox, Lazo (C.-B.)	Coombs

***ZONE 3 – Centre de la Colombie-Britannique, comprenant mais sans s'y limiter :***

Kelowna	Castlegar
Penticton	Merritt
Cranbrook	Revelstoke
Salmon Arm	Williams Lake
Creston	100 Mile House
Trail	Kamloops
Vernon (C.-B.), y compris les secteurs d'entraînement locaux dans	Nelson
les limites du Camp des cadets de Vernon, et le ranch Bennetts,	Summerland
situé approximativement à 40 km au sud du camp, et le champ de	Princeton
tir de Cherryville, situé approximativement à 54 km à l'est du camp.	Kimberley
Golden	Grand Forks
Fernie	Oliver
Sparwood	

***ZONE 4 – Nord de la Colombie-Britannique, comprenant mais sans s'y limiter :***

Burns Lake	Chetwynd
New Hazelton	Quesnel
Prince George	Dawson Creek
Prince Rupert	Mackenzie
Terrace	Vanderhoof
Kitimat	Fort St. John
Houston	Smithers
	Tumbler Ridge

***ZONE 5 – Territoire du Yukon, comprenant mais sans s'y limiter :***

Whitehorse (Yk)

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

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

### 1.3 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

### 2.1 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>) 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.

Le document 2006 (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

### 2.2 Présentation des offres

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

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période

du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

#### **2.4 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 7 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article

pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## **2.5 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Colombie-Britannique 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**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

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

- Section I : offre technique (2 copies papier)
- Section II : offre financière (1 copies papier)
- Section III: attestations (1 copies papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et 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>). 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 l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.



### 3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :  
VISA \_\_\_\_\_ Master Card \_\_\_\_\_

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### Section III: Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les propositions qui ne répondent pas aux exigences obligatoires suivantes à la clôture des soumissions seront déclarées non recevables et ne seront pas examinées plus à fond :

- a. Les offrants doivent détenir une licence de transport de passagers valide et à leur nom. Une copie de la licence valide pour fournir des services d'autobus nolisé ou de location d'autobus dans la province de la Colombie-Britannique doit être fournie avant l'attribution du contrat.
- b. En outre, les offrants qui ont l'intention d'offrir des services dans d'autres provinces ou aux États-Unis, doivent fournir la preuve qu'ils ont un permis d'exploitation extra-provincial avant l'attribution du contrat.
- c. Les offrants doivent démontrer leur capacité à fournir des autobus dans le délai imparti pour la zone qu'ils soumissionnent. Les offrants peuvent démontrer cette capacité en ayant des dépôts et/ou des autobus dans ladite zone ou en fournissant une méthode de livraison depuis une autre zone.

#### **4.1.1.2 Renseignements à l'appui**

Dans le cas où le soumissionnaire n'a pas fourni toutes renseignements à l'appui en vertu de critères techniques, l'autorité contractante pourra par la suite en faire la demande par écrit, y compris après la date de clôture des soumissions. Il est obligatoire que le soumissionnaire fournisse les renseignements à l'appui dans les trois (3) jours de la demande écrite ou dans le délai plus long précisé ou convenu par l'autorité contractante dans l'avis au soumissionnaire.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les offrants doivent proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens conformément à l'annexe B.

#### **4.2 Méthode de sélection**

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable.

#### **4.4 Multiple Standing Offers**

Les trois (3) offres recevables avec le prix global évalué le plus bas pour chaque catégorie et pour chaque zone de livraison seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes.

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

#### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

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

##### **5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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.

### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

#### 5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

This procurement is limited to Canadian goods.

The Bidder certifies that:

( ) the good(s) offered are Canadian goods as defined in paragraph 1 of clause A3050T.

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2014-11-27) Définition du contenu canadien

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :

- a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
- b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
- c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

## 6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

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

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

There may be a Security Requirement associated with the call-up against the Standing Offer. It is the responsibility of the Standing Offer Holder to ensure that the necessary personnel will have the proper security clearance to fulfill the requirement.

1. At time of call-up, the identified user must select one of the following:  
This requirement does not include a security requirement or;  
  
There is a security requirement associated with the requirement
2. When there is a security requirement associated with the requirement, the Identified User should select one of the following:

#### Escorted

Contractor personnel MAY NOT ENTER NOR PERFORM WORK ON sites where PROTECTED or CLASSIFIED information or assets are kept, without an escort provided by the department or agency for which the work is being performed.

#### Hold the Security Clearance specified in the call-up against the Standing Offer.

1. Before issuance of a call-up, the following conditions must be met when required:
  - a) The Offeror must hold a valid organizations security clearance.
  - b) The Offeror's proposed individuals requiring access to classified or protected information, assets or sensitive work site(s) must meet the security requirement;
  - c) The Offeror must provide the name of all individuals who will require access to classified or protected information, assets or sensitive work sites.

2. Canada will not delay the issuance of any call-up to allow offerors to obtain the required clearance.
3. For additional information on security requirements, Offerors should consult the "Security Requirements on PWGSC Bid Solicitation – Instruction for bidders" document on Departmental Standard Procurement Documents Website (<http://www.pwgsc.gc.ca/acquisitions/text/plain/plainpm-e.html#a31>).

### 7.3 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 7.3.1 Conditions générales

2005 (2015-07-03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes. Voici la répartition des trimestres :

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

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

### 7.4 Durée de l'offre à commandes

#### 7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 janvier 2016 au 31 décembre 2018.

### 7.5 Responsables

#### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Ji-Yon Isabell Park  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6VIC-150002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-150002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38112

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : 250-363-3981  
Courriel : ji-yonisabell.park@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

#### **7.5.2 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.

#### **7.5.3 Représentant de l'offrant**

*Compléter ou supprimer, s'il y a lieu.*

#### **7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

#### **7.7 Utilisateurs désignés**

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11.

#### **7.8 Procédures pour les commandes**

Le MDN se réserve le droit de contacter le fournisseur selon l'emplacement, la disponibilité et le prix. Si le premier fournisseur ne peut fournir les services requis, le MDN contactera alors le fournisseur suivant sur la liste.

#### **7.9 Instrument de commande**

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

#### **7.10 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

#### **7.11 Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la

première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

#### **7.12 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 (2015-07-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2015-07-03), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement ;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance (*s'il y a lieu*);
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

#### **7.13 Attestations**

##### **7.13.1 Conformité**

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

#### **7.14 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 la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

#### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

##### **7.2.1 Conditions générales**

2010C (2015-07-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2015-07-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

### 7.5 Paiement

#### 7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé \_\_\_\_\_ (insérer « un prix ferme » OU « un(des) prix unitaire(s) ferme(s) » OU « un (des) prix de lot ferme(s) » précisé(s) dans (insérer « le contrat » OU dans « l'annexe \_\_\_\_\_ »), selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane \_\_\_\_\_ (insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption ») et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 7.5.2 Limite de prix

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

#### 7.5.3 Paiement unique

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

#### 7.5.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client  
C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel

#### 7.5.5 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

### 7.6 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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



- 
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

#### **7.7 Exigences en matière d'assurance**

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

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

#### **7.8 Clauses du *Guide des CCUA***

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

---

## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 SOMMAIRE

Location d'autobus sans opérateur et d'autocar avec les services d'un opérateur sur une base « au fur et à mesure des besoins » pour divers ministères et organismes fédéraux en Colombie-Britannique.

Les véhicules de location avec ou sans chauffeur comprendront divers autobus ou autocars de type scolaire ou touristique et serviront au transport de divers membres du personnel militaire de la force régulière et de la Force de réserve, des civils, des cadets, des visiteurs spéciaux, des fonctionnaires et membres du gouvernement et des personnes provenant de l'extérieur du gouvernement, selon les exigences opérationnelles.

La plupart des besoins seront des trajets pour le ministère de la Défense nationale (MDN), depuis la Base des Forces canadiennes (BFC) Esquimalt et la 19<sup>e</sup> Escadre Comox vers d'autres destinations dans la province de la Colombie-Britannique, avec des déplacements occasionnels en Alberta et aux États-Unis. D'autres ministères et organismes du gouvernement fédéral situés sur l'île de Vancouver ou en Colombie-Britannique continentale seront également autorisés à passer des commandes subséquentes dans le cadre des offres à commandes.

### 2.0 ACCÈS DES ENTREPRENEURS AUX BASES DES FORCES CANADIENNES

L'accès aux unités du MDN sera restreint au personnel militaire, aux employés de l'État et aux civils autorisés qui ont obtenu une autorisation préalable pour entrer dans l'enceinte de la base.

Pour obtenir une autorisation, tous les entrepreneurs doivent fournir au chargé de projet le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de tous les employés qui ont besoin d'accéder aux installations pour s'acquitter de leurs obligations contractuelles.

Les entrepreneurs doivent s'assurer qu'ils ont le nom et le numéro de téléphone du responsable de l'offre à commandes, ainsi que le numéro de sollicitation ou de contrat à portée de la main quand ils entrent dans la base. On leur demandera de fournir ces renseignements à la police militaire à tous les postes d'accès; les renseignements seront vérifiés avant l'entrée dans les installations de la base.

Il sera de la responsabilité de l'entrepreneur de maintenir et de fournir au responsable du projet une liste précise et mise à jour des employés. Le Canada ne sera pas tenu responsable dans les cas où les dates de livraison et les obligations contractuelles ne seraient pas respectées à cause de l'accès qui aurait été refusé à ses employés parce qu'une autorisation au préalable n'aurait pas été obtenue.

### 3.0 TYPES DE VÉHICULES REQUIS

- A1. Autocar, 47/48 passagers, avec toilette, chauffeur et combustible.
- A2. Autocar, 55/56 passagers, avec toilette, chauffeur et combustible.
- A3. Autobus scolaires, jusqu'à 48 passagers avec chauffeur et combustible.
- A4. Autobus d'activité, jusqu'à 48 passagers avec chauffeur et combustible.
- A5. Autobus scolaires, jusqu'à 22 passagers avec chauffeur et combustible.

### 4.0 VÉHICULES ÉQUIVALENTS

Lorsqu'aucun véhicule de la catégorie demandée n'est disponible, le destinataire déterminera si un autre véhicule équivalent peut être utilisé sans coût supplémentaire pour remplir les mêmes fonctions et évaluera ce véhicule. Il appartient strictement au Canada d'accepter ou de rejeter tout véhicule de remplacement substitution à la discrétion du chargé de projet. L'entrepreneur ne peut pas substituer un véhicule demandé par le destinataire sans le consentement exprès du chargé de projet.

### 5.0 ÉTAT ET PROPRIÉTÉ DES VÉHICULES

Les véhicules doivent être conformes à tous les règlements, règles et lois ayant trait à leur état, et le tout prouvé par un organisme de réglementation autorisé.

En outre, les véhicules doivent être conformes aux normes spécifiques d'entretien et d'opération détaillées ci-après aux articles 8.0 et 9.0.

Par ailleurs, tous les véhicules fournis pour une utilisation dans toute commande subséquente à une offre à commandes doivent être soigneusement nettoyés avant chaque location ou service d'autobus nolisé. Le Canada se réserve le droit de refuser tout véhicule qu'il considère inapte ou non correctement nettoyé par l'entrepreneur et, une fois informé, l'entrepreneur doit immédiatement :

- a) nettoyer ledit véhicule pour l'acceptation du chargé de projet; OU
- b) remplacer le véhicule par un autre réputé acceptable pour le chargé de projet.

Des échecs répétés de fournir des véhicules propres peuvent entraîner une action par le Canada pouvant comprendre la suspension temporaire de l'offre à commandes ou si le problème persiste, le retrait de l'offre à commandes.

#### **6.0 EXIGENCES CONCERNANT LES RÉPONSES À UNE COMMANDE SUBSÉQUENTE :**

Les véhicules peuvent être requis en urgence et/ou à très court terme. Par conséquent, le fournisseur doit posséder un nombre suffisant de véhicules pour répondre à toutes les demandes de location dans un délai de quatre (4) heures.

Pour ce qui est des demandes qui ne sont pas urgentes, le fournisseur dispose d'un délai de 24 heures.

L'entrepreneur doit répondre au besoin en dedans d'une (1) heure en cas de panne ou de surcharge du service Inter-Base du MDN

Dans le cas d'une location où le conducteur n'est pas fourni par l'entrepreneur, le destinataire peut exiger que le véhicule de location soit livré et ramassé à l'emplacement du destinataire (telle la base du MDN). Un second véhicule est nécessaire en cas de besoin de remplacement pour toutes les catégories d'autobus.

L'entrepreneur doit informer le chargé de projet de toute limitation de la zone d'opération en raison de la licence provinciale.

#### **7.0 CALCULS DES DISTANCES :**

Le calcul des distances doit être tiré des livrets de l'Association canadienne des automobilistes. Toutes les distances sont calculées à partir du point de ramassage de départ du destinataire.

#### **8.0 CONDITIONS APPLICABLES AUX VÉHICULES FOURNIS AVEC CHAUFFEUR (ANNEXE B, CATÉGORIE A)**

##### **8.1 Livraison**

En cas d'urgence, les véhicules doivent être livrés dans les deux heures (2) de travail d'une demande à la discrétion du chargé de projet. Dans le cas d'un besoin régulier, le véhicule sera livré dans l'espace d'un (1) jour ouvrable suivant réception de la demande. Le chargé de projet doit être informé dans les trente (30) minutes de tout retard. Seules les commandes en retard approuvées par le chargé de projet seront acceptées. Les véhicules non reçus dans les délais requis doivent pouvoir être décommandés par le chargé de projet sans frais d'annulation.

##### **Articles divers**

Des bus non identifiés peuvent être requis de temps à autre. Ces articles seront demandés et fournis aux prix en temps réel.

---

## **ANNEXE B BASE DE PAIEMENT**

### **1.0 SOUMISSION DES PRIX – INSTRUCTIONS**

Les prix et/ou taux unitaires fermes comprennent tous les frais de licence applicables du véhicule, permis, assurance, entretien complet en raison de l'usure normale, le remplacement et la réparation des pneus, tout service de garantie, l'amortissement et le combustible le cas échéant.

Les offrants doivent proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, taxes en sus, et doivent fournir des prix pour au moins l'un des points A1 à A5 (autobus nolisés) de l'annexe B, pour tous les trois ans, afin d'être pris en considération pour la délivrance d'une offre permanente.

Par exemple, au point A1, les éléments de coûts sont les suivants : Prix par kilomètre avec passagers, Prix par kilomètre sans passagers, Taux horaire ferme le cas échéant, Taux quotidien minimal, Taux horaire pour heures supplémentaires le cas échéant et Frais d'annulation.

Tout offrant qui soumet des prix pour les points A1 à A5 (prix pour les services d'autobus nolisés) devrait également fournir des taux pour les points C1 et C2 (Tarifs pour les nuitées pour les services d'autobus nolisés). Bien que ce ne soit pas obligatoire, tout offrant qui omet de présenter des prix dans cette section n'aura pas droit au remboursement des frais associés aux nuitées pour les services d'autobus nolisés commandés en vertu d'une commande subséquente.

Tous les tarifs doivent être basés sur le temps linéaire. Aucun temps en atelier ou temps d'arrêt ne peuvent être inclus dans la facturation.

Les heures supplémentaires doivent être autorisées à l'avance par le chargé de projet.

Les frais de logement des conducteurs pourront être facturés dans le cas des déplacements au cours desquels il est impossible que l'autobus revienne à son point de départ la même nuit, ou dans les cas où l'autobus doit rester avec le groupe pendant plus d'un jour. L'approbation au préalable des frais de logement reliés à une nuitée du chauffeur est requise par le chargé de projet.

Les frais de chauffeurs supplémentaires ne peuvent être comptabilisés que si un voyage n'a pas pu être achevé conformément aux règlements commerciaux et que l'entrepreneur a du proposer un autre chauffeur.

Les taux fermes indiqués ne comprennent pas la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée sera ajoutée en tant qu'élément distinct sur toute facture émise suite à une commande.

#### **Frais de déplacement et de subsistance :**

On paiera à l'entrepreneur les frais autorisés de déplacement et de séjour, raisonnables et convenables, engagés dans la prestation des services, au prix coûtant, conformément aux taux spécifiés à l'annexe B.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

### **2.0 UTILISATION ESTIMÉE**

Différents facteurs influent sur la nécessité de conserver des services d'autobus pour le MDN et rendent toute prédiction difficile, mais le volume d'activités prévu annuellement pour des services d'autobus est comme suit :

BFC Esquimalt : 400 000,00 \$ par année

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E6VIC-150002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-150002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38112

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

19<sup>e</sup> Escadre Comox : 150 000,00 \$ par année  
Camp des cadets Vernon/MDN : 100 000,00 \$ par année  
Yukon : 50 000 \$ par année

Valeur totale estimée : 700 000,00 \$ par année. (TPS/TVH comprise dans tous les montants ci-dessus.)

Les autres ministères et organismes du gouvernement fédéral seront également autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

### 3.0 CALENDRIER DE PAIEMENTS PAR ZONE

#### 3.1 Zones Proposé

- \_\_\_\_\_ ZONE 1 - Grand Vancouver et vallée du Fraser (y compris le Lower Mainland, de Whistler à Hope)  
\_\_\_\_\_ ZONE 2 - Île de Vancouver (y compris les îles Gulf)  
\_\_\_\_\_ ZONE 3 - Centre de la Colombie-Britannique  
\_\_\_\_\_ ZONE 4 - Nord de la Colombie-Britannique  
\_\_\_\_\_ ZONE 5 - Territoire du Yukon

#### 3.1.1 TRANSPORTS NOLISÉS – AUTOBUS AVEC CHAUFFEUR :

##### A) Première année (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2016)

N°	Type d'autobus	Capacité en passagers	Taux par kilomètre		Taux horaire ferme (le cas échéant)	Taux quotidien minimal	Taux horaire pour heures supplémentaires le cas échéant	Service minimal en heures	Frais d'annulation
			Avec passagers	Sans passagers					
A1.	Autocar avec toilette	47/48	\$	\$	\$	\$	\$		\$
A2.	Autocar avec toilette	55/56	\$	\$	\$	\$	\$		\$
A3.	Autobus scolaires	48	\$	\$	\$	\$	\$		\$
A4.	Autobus d'activités	48	\$	\$	\$	\$	\$		\$
A5.	Autobus scolaires	20-22	\$	\$	\$	\$	\$		\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6VIC-150002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-150002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38112

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**B) Première année (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2017)**

N°	Type d'autobus	Capacité en passagers	Taux par kilomètre		Taux horaire ferme (le cas échéant)	Taux quotidien minimal	Taux horaire pour heures supplémentaires le cas échéant	Service minimal en heures	Frais d'annulation
			Avec passagers	Sans passagers					
A1.	Autocar avec toilette	47/48	\$	\$	\$	\$	\$		\$
A2.	Autocar avec toilette	55/56	\$	\$	\$	\$	\$		\$
A3.	Autobus scolaires	48	\$	\$	\$	\$	\$		\$
A4.	Autobus d'activités	48	\$	\$	\$	\$	\$		\$
A5.	Autobus scolaires	20-22	\$	\$	\$	\$	\$		\$

**C) Première année (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2018)**

N°	Type d'autobus	Capacité en passagers	Taux par kilomètre		Taux horaire ferme (le cas échéant)	Taux quotidien minimal	Taux horaire pour heures supplémentaires le cas échéant	Service minimal en heures	Frais d'annulation
			Avec passagers	Sans passagers					
A1.	Autocar avec toilette	47/48	\$	\$	\$	\$	\$		\$
A2.	Autocar avec toilette	55/56	\$	\$	\$	\$	\$		\$
A3.	Autobus scolaires	48	\$	\$	\$	\$	\$		\$
A4.	Autobus d'activités	48	\$	\$	\$	\$	\$		\$
A5.	Autobus scolaires	20-22	\$	\$	\$	\$	\$		\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6VIC-150002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-150002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38112

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Un minimum de trois heures sera autorisé par le destinataire pour tout autobus scolaire ou autobus d'activité nolisé <= 100 km de distance. Pour tout autobus scolaire ou autobus d'activité nolisé <= 100 km de distance de plus de 3 heures, le coût total payé sera le nombre d'heures total multiplié par le taux horaire ferme précisé ci-dessus.

#### FRAIS DE RAMASSAGE ET DE DÉPÔT POUR LA LOCATION QUOTIDIENNE

Les frais suivants sont ajoutés aux taux de location quotidiens seulement. Aucuns frais ne sont autorisés pour déposer et ramasser des passagers lorsque les taux de location hebdomadaires ou mensuels sont appliqués.

ZONE	Dépôt			Ramassage		
	Année 1	Année 2	Année3	Année 1	Année 2	Année3
Zone _____	\$	\$	\$	\$	\$	\$

#### C) AUTRES FRAIS LIÉS À LA FOURNITURE D'AUTOBUS AVEC CHAUFFEUR (AUTOBUS NOLISÉ)

Point n°	Description	Taux Année 1	Taux Année 2	Taux Année 3
C1.	Les tarifs à facturer visant à compenser les dépenses réelles et raisonnables liée à un hébergement commercial autorisé par le destinataire pour une nuitée pour le chauffeur, si le Canada <b>ne fournit pas</b> d'hébergement	_____/ \$ nuit par chauffeur	_____/ \$ nuit par chauffeur	_____/ \$ nuit par chauffeur
C2.	Les tarifs à facturer visant à compenser les dépenses réelles et raisonnables liée à un hébergement commercial autorisé par le destinataire pour une nuitée pour le chauffeur, si le Canada <b>fournit</b> l'hébergement.	_____/ \$ nuit par chauffeur	_____/ \$ nuit par chauffeur	_____/ \$ nuit par chauffeur

#### D) FRAIS INDÉTERMINÉS (AUTOBUS NOLISÉS SEULEMENT) :

Les péages autoroutiers, les péages aux ponts et les frais de stationnement sont en sus de l'Offre à commandes et doivent être facturés à l'État au prix coûtant. Toutes les dépenses doivent être justifiées par des reçus qui doivent être envoyés, avec les factures, au chargé de projet.

#### 4.0 DÉFINITION DES TERMES :

##### 4.1 TERMES DÉFINIS PAR L'OFFRANT :

##### Taux des heures supplémentaires :

Nous, l'offrant, définissons le taux horaire pour le temps supplémentaire que nous avons cité comme étant applicable comme suit :

---

---

---

## **4.2 TERMES DÉFINIS PAR LE CANADA :**

### **a) Véhicules avec chauffeur :**

#### **Autobus nolisé :**

Services de location d'autobus fournis par l'entrepreneur. Le tarif correspond au plus élevé des deux nombres suivants : un taux par kilomètre ou un taux quotidien minimal.

#### **Droit d'annulation**

Frais à payer si l'autobus est remis au destinataire suite à une commande mais non utilisé. Ces frais sont payables dès que l'autobus quitte les locaux de l'offrant.

#### **Taux quotidien minimal**

Le taux quotidien minimal offert par l'offrant s'appliquera à tout autobus nolisé où ce montant dépassera le montant total du taux par kilomètre multiplié par le nombre de kilomètres (km) parcourus.

#### **Chauffeur supplémentaire**

Chauffeur supplémentaire, qualifié et détenteur d'un permis requis si un voyage ne peut être terminé conformément aux règlements commerciaux et que l'entrepreneur doit proposer un autre chauffeur.

### **b) Autres définitions importantes :**

#### **Frais d'hébergement (points C1 et C2 des tableaux ci-dessus) :**

Ces montants sont destinés à permettre à l'offrant de défrayer les coûts de leurs chauffeurs lors des transports nolisés où une nuitée est nécessaire. Dans le cas du point C1, l'offrant doit inclure un prix comprenant le coût du logement, alors que dans le cas du point C2, le Canada fournira un logement convenable au chauffeur, donc le prix devrait exclure la composante logement. Ces coûts proposés doivent être tout-inclus et comprendre les frais de déplacement et de subsistance. Dans le cas d'un appel dans le cadre d'une offre permanente nécessitant une nuitée, le Canada ne permettra aucun coût associé à une nuitée du chauffeur s'ajoutant ou allant au-delà de ce qui est spécifiquement proposé par l'offrant aux points C1 et C2 de la présente annexe.

#### **Temps d'attente :**

Le temps d'attente n'est pas utilisé dans le calcul des taux d'autobus nolisés. Ces heures sont comprises dans le temps du voyage.

#### **Temps d'attente pour les voyages de plus d'un jour :**

Le temps d'attente n'est pas pris en considération pour les voyages de plus d'un jour.

#### **Autobus d'activités :**

De taille similaire à un autobus scolaire mais non de couleurs jaune et noir avec de grands feux rouges. Ils sont généralement de couleur blanche et souvent équipés de sièges améliorés différents des sièges en vinyle habituels des autobus scolaires, d'étagère à bagages à l'intérieur, de vitres teintées ou de bacs de stockage à bagages de chaque côté.



---

## ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
  - n. 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 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.

**Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - e. FMPO/SEF/FAQ n° 6a - Autorisation de transporter des passagers contre rémunération ou en vertu d'un contrat de location;
  - f. FMPO/SEF/FAQ n° 6b - Avenant relatif aux autobus scolaires;
  - g. 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E6VIC-150002/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E6VIC-150002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-5-38112

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE E

### FORMULAIRE DE RAPPORT SUR L'OFFRE À COMMANDES

Calendrier de soumission du Rapport d'utilisation trimestriel :

TRIMESTRE	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	ÉVALUATION
Q1	1 <sup>er</sup> avril	30 juin	15 juillet
Q2	1 <sup>er</sup> juillet	30 septembre	15 oct
Q3	1 <sup>er</sup> oct	31 décembre	15 janvier
Q4	1 <sup>er</sup> janvier	31 mars	15 avril

### RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉS

NOM DU FOURNISSEUR : \_\_\_\_\_

N° D'OFFRE À COMMANDES : \_\_\_\_\_

PÉRIODE DE RÉFÉRENCE : Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.  
(date) (date)

Date	Voyage		Taille d'autobus p. ex. 25/47 pax	Taux p. ex. horaire/ quotidien	Km sans passagers	Coût (\$)
	De	À				

RAPPORT NUL : Nous n'avons pas fait affaires avec le gouvernement fédéral au cours de cette période

RÉDIGÉ PAR :

NOM :

N° DE TÉLÉPHONE :

SIGNATURE :

DATE :