

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving

PWGSC

33 City Centre Drive

Suite 480C

Mississauga

Ontario

L5B 2N5

Bid Fax: (905) 615-2095

Request For a Standing Offer

Demande d'offre à commandes

Departmental Individual Standing Offer (DISO)

Offre à commandes individuelle du département(OCID)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada

Ontario Region

33 City Centre Drive

Suite 480

Mississauga

Ontario

L5B 2N5

<b>Title - Sujet</b> Bus Rental Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W3027-165019/A	<b>Date</b> 2015-12-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W3027-165019	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$TOR-015-7005
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-5-38098 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-01-12</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Abela, Aaron	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905)615-2061 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905)615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Bldg 134 701 Oxford St E. London Ontario N5Y4T7 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Vendor/Firm Name and Address</b> Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>8</b>
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	8
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>9</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>9</b>
6.1 OFFRE.....	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	9
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	11
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	11
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	11
6.9 LIMITATION FINANCIÈRE.....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 ATTESTATIONS.....	12
6.12 CLAUSE DU GUIDE DES CUA .....	12
6.13 LOIS APPLICABLES .....	12
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
6.1 BESOIN.....	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	13
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.4 PAIEMENT .....	13
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
6.6 ASSURANCES - EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	14
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	15
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>29</b>
ZONES DE SERVICE (DROITS DE PRISE EN CHARGE).....	29
<b>EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>	<b>31</b>

Standing Offer No. - N° de l'offre  
W3027-165019/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor015

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3027-165019

File No. - N° du dossier  
TOR-5-38098

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

<b>ANNEXE E</b> .....	<b>34</b>
FORMULAIRE DE RAPPORT .....	34
<b>ANNEXE F</b> .....	<b>35</b>
ÉQUIPMENT .....	35
(INVENTAIRE DES VÉHICULES) .....	35
<b>ANNEXE G</b> .....	<b>36</b>
UTILISATIONS ESTIMATIVES SELON LE TYPE D'AUTOBUS .....	36
<b>ANNEXE H</b> .....	<b>38</b>
ATTESTATIONS ADDITIONNELLES .....	38

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir;  |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, 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 le Besoin, la Base de paiement, Formulaire de rapport trimestriel, Évaluation financière et tout autre annexe

### **1.2 Sommaire**

- i. Le ministère de la Défense nationale (MDN), région du sud-ouest de l'Ontario, a besoin de services d'autobus nolisés, soit des autocars, des autobus d'activités et des autobus scolaires avec chauffeurs, sur demande. Les autobus transporteront du personnel militaire à destination et en provenance de divers emplacements en Ontario.
- ii. La durée de l'offre à commandes sera d'un (1) an, probablement du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017, assortie du droit de demander deux (2) prolongations supplémentaires d'un (1) an chacune conformément aux mêmes modalités.
- iii. Type d'autobus : Autocars : de 47 et de 56 passagers;  
Autobus d'activités : de 35 passagers;  
Autobus scolaires : de 22, 40 et 48 passagers.
- iv. Il y a 59 zones de services détaillées dans l'annexe C. Les offrants peuvent soumettre une proposition portant sur une ou plusieurs des zones de services pour lesquelles ils possèdent des droits de prise en charge.
- v. Les offrants peuvent également soumettre une proposition visant un, ou plus d'un type d'autobus (autocars, autobus d'activités ou autobus scolaires) avec chauffeurs.

- vi. Par conséquent, il est possible que plusieurs offres à commandes soient attribuées.
- vii. Les dépenses prévues pour tous les emplacements s'élèvent à 350 000 \$ par an, en se fondant proportionnellement sur l'utilisation annuelle estimative.
- viii. Conformément aux dispositions en matière d'intégrité à la section 01 des Instructions uniformisées 2006, les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et les directeurs ainsi que d'autres renseignements connexes, au besoin. Consulter la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.
- ix. Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- x. Ce marché est réservé 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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### 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 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 dix (10) 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.

## **2.4 Lois applicables**

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

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **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 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 C, Évaluation. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Section III: Attestations**

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

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

#### **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**

- 1) L'offrant doit présenter une offre conforme à l'annexe A, Besoin;
- 2) L'offrant doit remplir et présenter avec sa soumission l'annexe C, régions desservies (droits de prise en charge).

Pour que leur candidature soit prise en considération, les offrants doivent indiquer, en cochant la région desservie appropriée (droits de prise en charge) à l'annexe C, qu'ils sont autorisés à prendre des passagers et à assurer un service dans chacune des régions desservies indiquées pour lesquelles ils soumissionnent;

- 3) Les offrants doivent fournir avec leur soumission une copie de leur permis d'exploiter un véhicule de transport en commun afin de démontrer qu'ils sont autorisés à fournir des services d'autobus nolisés dans la province de l'Ontario pour les régions desservies indiquées à l'annexe C et pour lesquelles ils soumissionnent.

- 4) L'offrant doit présenter une liste de ses véhicules conformément à l'annexe F, Équipement (inventaire des véhicules)

Les offrants doivent fournir une liste à jour de l'inventaire des véhicules dont ils disposent pour effectuer le travail selon le ou les types de véhicules pour lesquels ils soumissionnent. La liste de l'inventaire est utilisée pour prouver la capacité des offrants.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Évaluation financière obligatoire**

- (i) Avec son offre, l'offrant doit, à tout le moins, remplir et soumettre la base de paiement de l'annexe B1 (autocars) ou de l'annexe B2 (autobus d'activités) ou l'annexe B-3 (autobus scolaires) pour chacun des types d'autobus pour lesquels il soumissionne; les offrants peuvent toutefois soumettre des réponses à plus d'une base de paiement de l'annexe B. Des prix unitaires et des prix de lot fermes sont requis.
- ii) Les offrants doivent fournir des prix pour tous les éléments de prix pour la période ferme et les prolongations comme suit :
  - i) Si un offrant soumissionne pour les autocars (annexe B1), il doit soumissionner les articles 1.1 et/ou 1.2.
  - i) Si un offrant soumissionne les autocars (annexe B1), il doit soumissionner les articles 1.1 et/ou 1.2.2.1.
  - ii) Si un offrant soumissionne les autobus scolaires (annexe B-2), il doit soumissionner l'article 1.1.
- (iii) À défaut de présenter des prix complets pour au moins un type d'autobus, comme précisé ci-haut, l'offre sera déclarée non conforme et elle sera rejetée.

##### **4.1.2.2 Évaluation du prix**

- i) Les prix de chaque zone de services et type d'autobus seront évalués séparément, conformément à l'annexe B-1, Autocars, l'annexe B-2, Autobus d'activités et l'annexe B-3, Autobus scolaires, et l'annexe C, Zones de services (droits de prise en charge).
- ii) Le prix calculé pour chaque emplacement et type d'autobus sera calculé comme suit :
  - Pour l'annexe B-1, Base de paiement, Autocars :
    - a) Les prix unitaires fournis par l'offrant pour le prix par kilomètre (avec passagers), le prix par kilomètre (taux à vide), le temps d'attente, le tarif journalier minimal, l'indemnité de présence (annulation) seront multipliés par les utilisations estimatives pour chaque type d'autobus précisé dans l'annexe G, Utilisations estimatives des types d'autobus. Les sommes seront additionnées pour obtenir le coût global qui sera utilisé dans l'évaluation.
  - Pour l'annexe B-2, Base de paiement, Autobus d'activités :
    - a) Les prix unitaires fournis par l'offrant pour le prix par kilomètre (avec passagers), le prix par kilomètre (taux à vide), le temps d'attente, le tarif journalier minimal, l'indemnité de présence (annulation) seront multipliés par les utilisations estimatives pour chaque type d'autobus précisé dans l'annexe G, Utilisations estimatives des types d'autobus.
    - b) Les prix pour l'autre taux quotidien (taux ferme sous le nombre de kilomètres minimal) multiplié par les utilisations estimatives.



Les sommes seront additionnées pour obtenir le coût global qui sera utilisé dans l'évaluation. Les calculs seront répétés pour chaque période de prolongation. Les prix totaux pour la période de l'offre à commandes et les deux périodes de prolongation seront additionnés pour obtenir le prix global pour chaque emplacement et type d'autobus.

Pour l'annexe B-3, Base de paiement, Autobus scolaires :

a) Les prix unitaires fournis par l'offrant pour le prix par kilomètre (avec passagers), le prix par kilomètre (taux à vide), le temps d'attente, le tarif journalier minimal, l'indemnité de présence (annulation) seront multipliés par les utilisations estimatives pour chaque type d'autobus précisé dans l'annexe G, Utilisations estimatives des types d'autobus. Les sommes seront additionnées pour obtenir le coût global qui sera utilisé dans l'évaluation.

(iii) La Clause du Guide des CCUA M0220T (2013-04-25) Évaluation du prix.

#### **4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Plusieurs offres à commandes pourraient être attribuées. Si un offrant est recommandé pour l'attribution d'une offre à commandes pour plus d'une (1) région desservie ou d'un type d'autobus, ces offres seront regroupées et une seule (1) offre à commandes sera attribuée à l'offrant pour ces régions ou ces types d'autobus.

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

#### **5.1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme 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 se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

##### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes**

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

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

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

#### 5.1.3 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

L'offrant atteste que :

( ) les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6 (9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

##### 5.1.3.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2014-11-27) Définition du contenu canadien

## PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

#### 6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### 6.3 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.

##### 6.3.1 Conditions générales

2005 (2015-09-03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

### **6.3.2 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 «C». 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 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;  
Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence

### **6.4 Durée de l'offre à commandes**

#### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017.

#### **6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires d'une année, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera informé de la décision du responsable de l'offre à commandes d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période de prolongation en tout temps avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Une révision de l'offre à commandes sera faite par le responsable de l'offre à commandes.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Aaron Abela  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 33, promenade City Centre, pièce 480C

---

Mississauga, ON L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2061  
Télécopieur : 905-615-2060  
Courriel : [aaron.abela@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:aaron.abela@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.

#### **6.5.2 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.

#### **6.5.3 Représentant de l'offrant**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### **6.6 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné/le responsable de la passation de commandes subséquentes est le représentant du ministère ou de l'organisme pour qui les travaux seront effectués en vertu d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de l'ensemble du contenu technique des travaux en vertu du marché subséquent.

#### **6.7 Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou du bon de commande Unitrak.

#### **6.8 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000 \$ (les taxes applicables incluses) pour les autocars et les autobus d'activités.

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 90 000 \$ (les taxes applicables incluses) pour les autobus scolaires.

---

## 6.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$, (*insérer après l'attribution de l'offre à commandes*) (taxes applicables incluses) 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 à la 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 cinq (5) jours 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.

## 6.10 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 subséquent à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2015-09-03), Conditions générales – Services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Régions desservies (droits de prise en charge);
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe « E », Formulaire de rapport
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Attestations

### 6.11.1 Conformité

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

## 6.12 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A3050T (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

## 6.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ 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.

### **6.1 Besoin**

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

### **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **6.2.1 Conditions générales**

2010AC (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Date de livraison**

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

### **6.4 Paiement**

#### **6.4.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

#### **6.4.2 Limitation des dépenses**

6.4.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.4.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

6.4.2.3 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **6.4.3 Paiement unique**

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

#### **6.4.4 Clauses du *Guide des CCUA***

C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

#### **6.5 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 exécutés.
2. Les conditions suivantes doivent être respectées lors de la présentation d'une facture :
  - a) la facture doit indiquer le numéro de la commande subséquente;
  - b) la facture doit indiquer l'adresse du destinataire où les produits ont été livrés;
  - c) il faut envoyer une facture distincte pour chaque commande subséquente et point de destination;

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.

#### **6.6 Assurances - exigences particulières**

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la

Standing Offer No. - N° de l'offre  
W3027-165019/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor015

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3027-165019

File No. - N° du dossier  
TOR-5-38098

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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.

## **6.7      *Clauses du Guide des CCUA***

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires



---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### **1. BESOIN**

Le ministère de la Défense nationale, région du sud-ouest de l'Ontario, souhaite établir un marché afin d'obtenir des services de transport en autocars, en autobus d'activités et d'autobus scolaires avec chauffeur au fur et à mesure des besoins. Les autobus serviront au transport du personnel militaire depuis divers emplacements situés en Ontario.

#### **2. TYPES D'AUTOBUS**

##### 2.1 Autocar

Pour 47 à 56 passagers, avec conducteur, toilette et air conditionné.

##### 2.2 Autobus d'activités

Pour au moins 35 passagers, avec chauffeur, places coach, et avec ou sans toilette et avec air conditionné.

##### 2.3 Autobus scolaire

D'une capacité minimale de 48, 40 ou 22 passagers, avec chauffeur, avec ou sans toilette et avec ou sans air conditionné.

2.4 Aucun autobus ne doit avoir plus de dix (10) ans et ils doivent tous être en bon état de fonctionnement.

#### **3. DROITS DE PRISE EN CHARGE**

L'entrepreneur détient des droits de prise en charge dans les villages et les villes énumérées à l'annexe C, Zone de service. Il devra prendre le personnel militaire du MDN à ces emplacements et les conduire dans plusieurs lieux situés en Ontario, au Québec ou aux États-Unis.

L'annexe C, Zone de service, contient la liste complète des zones de services.

#### **4. IMMATRICULATION**

Tous les véhicules doivent être immatriculés conformément à la Loi sur les véhicules de transport en commun, aux règlements et à toutes les autres lois régissant le transport collectif.

#### **5. EXIGENCES CONCERNANT LES RÉPONSES À UNE COMMANDE SUBSÉQUENTE**

Le ministère de la Défense nationale, région du sud-ouest de l'Ontario, pourrait avoir besoin des véhicules en urgence et/ou à très court terme. Par conséquent, l'entrepreneur doit disposer de suffisamment de véhicules pour être en mesure de répondre aux demandes de location dans les quatre (4) heures suivant la réception.

Lorsqu'une demande de location n'est pas urgente, l'entrepreneur doit y répondre dans les vingt-quatre (24) heures. L'entrepreneur doit fournir la liste de l'inventaire à jour des autocars, autobus d'activités et autobus scolaires sur une feuille à part pour indiquer sa capacité à respecter ces temps de réponse.

## **6. EXIGENCES RELATIVES AUX PRINCIPAUX POINTS D'EMBARQUEMENT**

L'entrepreneur doit OFFRIR LE service à chacun des endroits suivants :

1. 31 Bon Svc, Peloton des services techniques (Pon ST), Édifice 134, 701, rue Oxford Est, London, Ontario N5Y4T7
2. 31<sup>e</sup> Groupe-brigade du Canada, Édifice 50, 701, rue Oxford Est, London, Ontario N5Y4T7
3. Unité régionale de soutien aux cadets, Bloc « P » - 701, rue Oxford Est, London, Ontario N5Y4T7  
Et toute autre unité hébergée

## **7. PASSATION DE LA COMMANDE**

Le chef répartiteur ou son représentant du Peloton des services techniques du 31<sup>e</sup> Bataillon des services passera les commandes, habituellement par téléphone, en donnant en référence le numéro de l'offre à commandes, un numéro de contrôle et toute l'information pertinente nécessaire pour pouvoir donner suite à la commande. Une confirmation de la commande téléphonique sera par la suite envoyée par écrit au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942 (commande subséquente à une offre à commandes), ou d'un autre document électronique.

## **8. CALCUL DES DISTANCES**

Tous les calculs de distance doivent se baser sur la brochure de la Canadian Automobile Association (Ontario Motor League) et avoir comme point d'origine le point d'embarquement des passagers.

## **9. FRAIS DE DÉPLACEMENT**

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés durant la prestation de service, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais, conformément à l'appendice C de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages.

## **10. MAINTENANCE ET PANNES**

L'entrepreneur est responsable de tous les coûts liés à l'entretien courant et sous garantie, ce qui comprend la fourniture de pièces normalement prévues par la garantie du fabricant ainsi que le travail nécessaire pour l'installation de telles pièces, ainsi que tout ce qui est nécessaire lors de la maintenance courante, comme le graissage, les changements d'huile, les inspections des freins ainsi que les inspections et les permutations des pneus. La période de garantie ne doit en aucun cas être de moins de douze mois. Lorsqu'une location à long terme (d'au moins 90 jours) est prévue, l'entrepreneur doit informer par écrit le répartiteur de soutien du secteur du calendrier de la maintenance nécessaire à venir, au moment de la confirmation de la commande subséquente.

L'entrepreneur doit s'occuper de l'ensemble de la maintenance, de l'entretien et du remplacement des véhicules loués en cas de panne. L'entrepreneur doit fournir pour chaque véhicule des instructions écrites et le numéro de téléphone de personnes-ressources avec qui communiquer les fins de semaine et en dehors des heures normales de bureau au cas où une réparation ou une

récupération d'urgence serait nécessaire. L'entrepreneur est responsable de tout coût additionnel à payer en cas de panne, y compris, sans s'y limiter, les services de récupération.

L'entrepreneur devra remplacer dans les trois (3) heures tout autobus hors service à la suite d'une panne par un autobus de type et de taille similaires. Si la panne a lieu trop loin pour que l'entrepreneur effectue un tel remplacement, il doit répondre à la demande de récupération dans l'heure qui suit l'appel et faire effectuer la réparation dans les (3) heures qui suivent l'appel. Si l'autobus ne peut pas être réparé, l'entrepreneur doit le remplacer dans les quatre (4) heures qui suivent l'appel. Tous les temps d'arrêt et les coûts supplémentaires aux frais de la Couronne seront déduits de la facture.

## **11. DÉFINITION DE TERMES**

### **11.1 Autobus nolisé**

Services de location d'autobus fournis par l'entrepreneur. Les tarifs pour les autobus nolisés sont calculés sur la base d'un taux par kilomètre ainsi que d'un montant quotidien minimal et d'un autre montant quotidien.

Le gouvernement canadien s'acquittera uniquement des coûts de déplacements pour le trajet de la base du MDN en question, jusqu'aux destinations prévues par le MDN, et pour le retour à la base. Pour toute commande subséquente, le gouvernement canadien ne remboursera à l'entrepreneur aucuns frais de déplacement entre son dépôt et la base. Le cas échéant, l'entrepreneur doit considérer ces coûts comme des frais généraux et les inclure dans le taux par kilomètre.

### **11.2 Indemnité de présence (annulation)**

Indemnité payée si un autobus se rend dans un emplacement prévu par le MDN à la demande de ce dernier, mais qu'il n'est pas utilisé. Le calcul de l'indemnité se fera à partir du moment où l'autobus quitte les locaux de l'entrepreneur. L'entrepreneur recevra un montant unitaire fixe pour chaque annulation.

L'indemnité de présence (annulation) ne sera pas versée si l'entrepreneur reçoit un préavis d'annulation de vingt-quatre (24) heures.

### **11.3 Temps d'attente**

Le temps d'attente est le temps passé à attendre une autorisation du responsable des lieux du MDN ou de son remplaçant désigné, excepté pour les commandes subséquentes où le montant quotidien minimal est appliqué.

### **11.4 Tarif de déplacement avec passagers**

Temps de transport des passagers.

### **11.5 Tarif de déplacement à vide**

Frais de déplacement depuis le point de débarquement vers le point d'origine de l'embarquement, sans passagers.

### **11.6 Montant quotidien minimal**

Montant quotidien minimal que reçoit l'entrepreneur pour les autobus nolisés dans les cas suivants :

- (a) lorsque ce montant dépasse le montant total du taux par kilomètre multiplié par le nombre de kilomètres parcourus;
- (b) lorsque le nombre total de kilomètres parcourus dépasse le nombre de kilomètres stipulé dans la section 2, autre montant quotidien.

### 11.7 Autre montant quotidien

L'autre montant quotidien est une autre façon de calculer les déplacements totalisant trop peu de kilomètres pour être facturés selon le taux par kilomètre et pour lesquels le montant quotidien minimal serait trop élevé.

## 12. FRAIS DE PÉAGE

Les frais de péage de l'autoroute 407 ou autres qui sont engagés alors que les unités du MDN utilisent le véhicule ne doivent pas être payés par le fournisseur, mais par l'unité qui loue le véhicule conformément au paragraphe 26(1) de la Loi sur la défense nationale.

## 13. PERSONNES-RESSOURCES DES TROIS PRINCIPAUX LIEUX D'EMBARQUEMENT :

1. 31 Bon Svc, Pon ST  
Aux soins de : Sergent (Sgt) des transports \_\_\_\_\_(info divulguée lors de l'attribution du contrat)\_\_\_\_  
701, rue Oxford Est, édifice 134  
London Ontario N5Y 4T7  
Tél. : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_(info divulguée lors de l'attribution du contrat)\_\_\_\_
2. 31 Canadian Brigade Group  
Aux soins de : Adjudant-maître (Adjum) des transports \_\_\_\_\_(info divulguée lors de l'attribution du contrat)\_\_\_\_  
701, rue Oxford Est, édifice 50  
London Ontario N5Y 4T7  
Tél. : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_(info divulguée lors de l'attribution du contrat)\_\_\_\_
3. Unité régionale de soutien aux cadets  
Aux soins de : Sergent (Sgt) \_\_\_\_\_(info divulguée lors de l'attribution du contrat)\_\_\_\_  
701, rue Oxford Est, bloc « A »  
London Ontario N5Y 4T7  
Tél. : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_(info divulguée lors de l'attribution du contrat)\_\_\_\_

## ANNEXE B 1

### BASE DE PAIEMENT

#### 1. AUTOCARS - PRIX POUR LA PÉRIODE FERME, AN 1 (date à insérer lors de l'établissement de l'offre à commandes)

Pour la prestation de services d'autobus nolisés, soit des autocars, avec chauffeurs, conformément à toutes les spécifications détaillées à l'annexe A, Besoin.

Les taux s'appliqueront à toutes les zones de services (droits de prise en charge) détaillées dans l'annexe C, Zones de services. Les prix proposés doivent être fermes et tout compris, incluant, sans s'y limiter : chauffeur, carburant, huile et autres coûts d'exploitation, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise, le cas échéant.

ARTICLE	TYPE D'AUTOBUS ET CAPACITÉ	PRIX PAR KM		TEMPS D'ATTENTE (le cas échéant)	TAUX JOURNALIER MINIMAL	PRIX DE LOT DE L'INDEMNITÉ DE PRÉSENCE (ANNULATION)
		AVEC PASSAGERS	À VIDE			
1.1	Autocar de 47 passagers climatisé, avec un chauffeur et une toilette	\$	\$ +	\$/h ou	\$/jour ou	_____\$/ch.
1.2	Autocar de 56 passagers climatisé, avec un chauffeur et une toilette	\$	\$ +	\$/h ou	\$/jour ou	_____\$/ch.

#### 1.2 FRAIS PRÉAUTORISÉS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Frais autorisés de déplacement et de séjour conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (CT) en vigueur au moment du déplacement. Les taux actuels sont affichés à l'adresse suivante : [http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel\\_f.html](http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel_f.html).

(Nota : les frais de déplacement et de subsistance indiqués par le CT incluent la TPS/TVH. L'offrant doit la séparer lorsqu'il présente ses factures du MDN.)

## 2. AUTOCARS - PRIX POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE - AN 2 (date à insérer lors de l'établissement de l'offre à commandes)

Les taux s'appliqueront à toutes les zones de services (droits de prise en charge) détaillées dans l'annexe C, Zones de services. Les prix proposés doivent être fermes et tout compris, incluant, sans s'y limiter : chauffeur, carburant, huile et autres coûts d'exploitation, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise, le cas échéant.

ARTICLE	TYPE D'AUTOBUS ET CAPACITÉ	PRIX PAR KM		TEMPS D'ATTENTE (le cas échéant)		TAUX JOURNALIER MINIMAL		PRIX DE LOT DE L'INDEMNITÉ DE PRÉSENCE (ANNULATION)
		AVEC PASSAGERS	À VIDE					
1.1	Autocar de 47 passagers climatisé, avec un chauffeur et une toilette.	\$	\$	+	\$/h	ou	\$/jour	ou _____\$/ch.
1.2	Autocar de 56 passagers climatisé, avec un chauffeur et une toilette.	\$	\$	+	\$/h	ou	\$/jour	ou _____\$/ch.

### 2.1 FRAIS PRÉAUTORISÉS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Frais autorisés de déplacement et de séjour conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (CT) en vigueur au moment du déplacement. Les taux actuels sont affichés à l'adresse suivante : [http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel\\_f.html](http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel_f.html).

(Nota : les frais de déplacement et de subsistance indiqués par le CT incluent la TPS/TVH. L'offrant doit la séparer lorsqu'il présente ses factures du MDN.)

### 3. AUTOCARS - PRIX POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE - AN 3 (date à insérer lors de l'établissement de l'offre à commandes)

Les taux s'appliqueront à toutes les zones de services (droits de prise en charge) détaillées dans l'annexe C, Zones de services. Les prix proposés doivent être fermes et tout compris, incluant, sans s'y limiter : chauffeur, carburant, huile et autres coûts d'exploitation, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise, le cas échéant.

ARTICLE	TYPE D'AUTOBUS ET CAPACITÉ	PRIX PAR KM		TEMPS D'ATTENTE (le cas échéant)	TAUX JOURNALIER MINIMAL	PRIX DE LOT DE L'INDEMNITÉ DE PRÉSENCE (ANNULATION)
		AVEC PASSAGERS	À VIDE			
1.1	Autocar de 47 passagers climatisé, avec un chauffeur et une toilette	\$	\$ +	\$/h ou	\$/jour ou	_____ \$/ch.
1.2	Autocar de 56 passagers climatisé, avec un chauffeur et une toilette	\$	\$ +	\$/h ou	\$/jour ou	_____ \$/ch.

#### 3.1 FRAIS PRÉAUTORISÉS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Frais autorisés de déplacement et de séjour conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (CT) en vigueur au moment du déplacement. Les taux actuels sont affichés à l'adresse suivante : [http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel\\_f.html](http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel_f.html).

(Nota : les frais de déplacement et de subsistance indiqués par le CT incluent la TPS/TVH. L'offrant doit la séparer lorsqu'il présente ses factures du MDN.)

## ANNEXE B-2

### BASE DE PAIEMENT

#### 1. AUTOBUS D'ACTIVITÉS - PRIX POUR LA PÉRIODE FERME - AN 1 (date à insérer lors de l'établissement de l'offre à commandes)

Pour la prestation de services d'autobus nolisés, soit des autobus d'activités, avec chauffeurs, conformément à toutes les spécifications détaillées à l'annexe A, Besoin.

Les taux s'appliqueront à toutes les zones de services (droits de prise en charge) détaillées dans l'annexe C, Zones de services. Les prix proposés doivent être fermes et tout compris, incluant, sans s'y limiter : chauffeur, carburant, huile et autres coûts d'exploitation, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise, le cas échéant.

ARTICLE	TYPE D'AUTOBUS ET CAPACITÉ	PRIX PAR KM		TEMPS D'ATTENTE (le cas échéant)		TAUX JOURNALIER MINIMAL		INDEMNITÉ DE PRÉSENCE (ANNULATION) PRIX DE LOT
		AVEC PASSAGERS	À VIDE					
1.1	Autobus d'activités de 35 passagers climatisés ou non, avec chauffeur, avec ou sans toilette	\$	\$	+	\$/h	ou \$/jour	ou	_____ \$/ch.

#### 1.2 AUTRE TAUX QUOTIDIEN

L'autre taux quotidien (taux ferme) s'appliquera à toutes les locations d'autobus d'activités nolisés, conformément au nombre de kilomètres minimal, comme indiqué ci-dessous.

ARTICLE	AUTRE TAUX QUOTIDIEN	KILOMÈTRES	TAUX FERME POUR LE KILOMÉTRAGE SOUS LE NOMBRE MINIMAL DE KM
2.1	Autobus d'activités de 35 passagers	50	_____ \$/bus

#### 1.3 FRAIS PRÉAUTORISÉS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Frais autorisés de déplacement et de séjour conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (CT) en vigueur au moment du déplacement. Les taux actuels sont affichés à l'adresse suivante : [http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel\\_f.html](http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel_f.html).

(Nota : les frais de déplacement et de subsistance indiqués par le CT incluent la TPS/TVH. L'offrant doit la séparer lorsqu'il présente ses factures du MDN.)



**2. AUTOBUS D'ACTIVITÉS - PRIX POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE - AN 2 (date à insérer lors de l'établissement de l'offre à commandes)**

ARTICLE	TYPE D'AUTOBUS ET CAPACITÉ	PRIX PAR KM		TEMPS D'ATTENTE (le cas échéant)		TAUX JOURNALIER MINIMAL	INDEMNITÉ DE PRÉSENCE (ANNULATION) PRIX DE LOT
		AVEC PASSAGERS	À VIDE				
1.1	Autobus d'activités de 35 passagers climatisés ou non, avec chauffeur, avec ou sans toilette	\$	\$	+	\$/h	ou \$/jour	ou _____\$/ch.

**2.2 AUTRE TAUX QUOTIDIEN**

L'autre taux quotidien (taux ferme) s'appliquera à toutes les locations d'autobus d'activités nolisés, conformément au nombre de kilomètres minimal, comme indiqué ci-dessous.

ARTICLE	AUTRE TAUX QUOTIDIEN	KILOMÈTRES	TAUX FERME POUR LE KILOMÉTRAGE SOUS LE NOMBRE MINIMAL DE KM
2.1	Autobus d'activités de 35 passagers	50	_____\$/bus

**2.3 FRAIS PRÉAUTORISÉS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE**

Frais autorisés de déplacement et de séjour conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (CT) en vigueur au moment du déplacement. Les taux actuels sont affichés à l'adresse suivante : [http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel\\_f.html](http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel_f.html).

(Nota : les frais de déplacement et de subsistance indiqués par le CT incluent la TPS/TVH. L'offrant doit la séparer lorsqu'il présente ses factures du MDN.)

**3. AUTOBUS D'ACTIVITÉS - PRIX POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE - AN 3 (date à insérer lors de l'établissement de l'offre à commandes)**

ARTICLE	TYPE D'AUTOBUS ET CAPACITÉ	PRIX PAR KM		TEMPS D'ATTENTE (le cas échéant)		TAUX JOURNALIER MINIMAL	INDEMNITÉ DE PRÉSENCE (ANNULATION) PRIX DE LOT
		AVEC PASSAGERS	À VIDE				
1.1	Autobus d'activités de 35 passagers climatisés ou non, avec chauffeur, avec ou sans toilette	\$	\$	+	\$/h	ou \$/jour	ou _____\$/ch.

**3.2 AUTRE TAUX QUOTIDIEN**

L'autre taux quotidien (taux ferme) s'appliquera à toutes les locations d'autobus d'activités nolisés, conformément au nombre de kilomètres minimal, comme indiqué ci-dessous.

ARTICLE	AUTRE TAUX QUOTIDIEN	KILOMÈTRES	TAUX FERME POUR LE KILOMÉTRAGE SOUS LE NOMBRE MINIMAL DE KM
2.1	Autobus d'activités de 35 passagers	50	_____\$/bus

**3.3 FRAIS PRÉAUTORISÉS DE DÉPLACEMENT ET DE SUSBSTANCE**

Frais autorisés de déplacement et de séjour conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (CT) en vigueur au moment du déplacement. Les taux actuels sont affichés à l'adresse suivante : [http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel\\_f.html](http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel_f.html).

(Nota : les frais de déplacement et de subsistance indiqués par le CT incluent la TPS/TVH. L'offrant doit la séparer lorsqu'il présente ses factures du MDN.)

## ANNEXE B-3

### BASE DE PAIEMENT

#### 1. AUTOBUS SCOLAIRES - PRIX POUR LA PÉRIODE FERME - AN 1 (date à insérer lors de l'établissement de l'offre à commandes)

Pour la prestation de services d'autobus nolisés, soit des autobus scolaires, avec conducteurs, conformément à toutes les spécifications détaillées à l'annexe A, Besoin.

Les taux s'appliqueront à toutes les zones de services (droits de prise en charge) détaillées dans l'annexe C, Zones de services. Les prix proposés doivent être fermes et tout compris, incluant, sans s'y limiter : chauffeur, carburant, huile et autres coûts d'exploitation, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise, le cas échéant.

ARTICLE	TYPE D'AUTOBUS ET CAPACITÉ	PRIX PAR KM		TEMPS D'ATTENTE (le cas échéant)	TAUX JOURNALIER MINIMAL	INDEMNITÉ DE PRÉSENCE (ANNULATION) PRIX DE LOT
		AVEC PASSAGERS	À VIDE			
1.1	Autobus scolaires de 48 passagers, avec chauffeur	\$	\$ +	\$/h o u	\$/jour o u	\$/ch.
1.2	Autobus scolaires de 40 passagers, avec chauffeur	\$	\$ +	\$/h o u	\$/jour o u	\$/ch.
1.3	Autobus scolaires de 22 passagers, avec chauffeur	\$	\$ +	\$/h o u	\$/jour o u	\$/ch.

#### 1.2 FRAIS PRÉAUTORISÉS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Frais autorisés de déplacement et de séjour conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (CT) en vigueur au moment du déplacement. Les taux actuels sont affichés à l'adresse suivante : [http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel\\_f.html](http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel_f.html).

(Nota : les frais de déplacement et de subsistance indiqués par le CT incluent la TPS/TVH. L'offrant doit la séparer lorsqu'il présente ses factures du MDN.)

**2. AUTOBUS SCOLAIRES - PRIX POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE - AN 2 (date à insérer lors de l'établissement de l'offre à commandes)**

ARTICLE	TYPE D'AUTOBUS ET CAPACITÉ	PRIX PAR KM		TEMPS D'ATTENTE (le cas échéant)		TAUX JOURNALIER MINIMAL		INDEMNITÉ DE PRÉSENCE (ANNULATION) PRIX DE LOT
		AVEC PASSAGERS	À VIDE					
1.1	Autobus scolaires de 48 passagers, avec chauffeur	\$	\$	+	\$/h	o u	\$/jour	o u
								_____\$/ch.
1.2	Autobus scolaires de 40 passagers, avec chauffeur	\$	\$	+	\$/h	o u	\$/jour	o u
								_____\$/ch.
1.3	Autobus scolaires de 22 passagers, avec chauffeur	\$	\$	+	\$/h	o u	\$/jour	o u
								_____\$/ch.

**2.1 FRAIS PRÉAUTORISÉS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE**

Frais autorisés de déplacement et de séjour conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (CT) en vigueur au moment du déplacement. Les taux actuels sont affichés à l'adresse suivante : [http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel\\_f.html](http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel_f.html).

(Nota : les frais de déplacement et de subsistance indiqués par le CT incluent la TPS/TVH. L'offrant doit la séparer lorsqu'il présente ses factures du MDN.)

**3. AUTOBUS SCOLAIRES - PRIX POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE - AN 3 (date à insérer lors de l'établissement de l'offre à commandes)**

ARTICLE	TYPE D'AUTOBUS ET CAPACITÉ	PRIX PAR KM		TEMPS D'ATTENTE (le cas échéant)		TAUX JOURNALIER MINIMAL		INDEMNITÉ DE PRÉSENCE (ANNULATION) PRIX DE LOT
		AVEC PASSAGERS	À VIDE HEAD					
1.1	Autobus scolaires de 48 passagers, avec chauffeur	\$	\$	+	\$/h	o u	\$/jour	o u
								_____\$/ch.
1.2	Autobus scolaires de 40 passagers, avec chauffeur	\$	\$	+	\$/h	o u	\$/jour	o u
								_____\$/ch.
1.3	Autobus scolaires de 22 passagers, avec chauffeur	\$	\$	+	\$/h	o u	\$/jour	o u
								_____\$/ch.

Standing Offer No. - N° de l'offre  
W3027-165019/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor015

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3027-165019

File No. - N° du dossier  
TOR-5-38098

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### **3.2 FRAIS PRÉAUTORISÉS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE**

Frais autorisés de déplacement et de séjour conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (CT) en vigueur au moment du déplacement. Les taux actuels sont affichés à l'adresse suivante : [http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel\\_f.html](http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel_f.html).

(Nota : les frais de déplacement et de subsistance indiqués par le CT incluent la TPS/TVH. L'offrant doit la séparer lorsqu'il présente ses factures du MDN.)

## ANNEXE C

### ZONES DE SERVICE (DROITS DE PRISE EN CHARGE)

**Nota :** *Tout le texte en italique sera supprimé à l'attribution de l'offre à commandes.*

*Pour que sa soumission soit prise en considération, l'entrepreneur doit indiquer (en mettant un « X » dans la case) les lieux pour lesquels ils détiennent des droits de prise en charge, en utilisant la liste de points d'origine suivante.*

Ville (Points d'origine)	Droits de prise en charge
AMHERSTBURG	
AYR	
BLENHEIM	
BORDEN	
BRANTFORD	
BRUSSELS	
CAMBRIDGE	
CHATHAM	
CLINTON	
DORCHESTER	
DUNDAS	
DUNNVILLE	
EXETER	
FONTHILL	
FOREST	
FORT ÉRIÉ	
GODERICH	
GRIMSBY	
GUELPH	
HAMILTON	
HANOVER	
HURON PARK	
INGERSOLL	
KILWORTH	
KINCARDINE	
KINGSVILLE	
KITCHENER	
LAMBETH	
LEAMINGTON	
LISTOWEL	
LONDON	
MEAFORD	
MOUNT HOPE	
MOUNT FOREST	

Standing Offer No. - N° de l'offre  
W3027-165019/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor015

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3027-165019

File No. - N° du dossier  
TOR-5-38098

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

NIAGARA FALLS	
NIAGARA ON THE LAKE	
ONEIDA NATION	
PALMERSTON	
PETROLIA	
RODNEY	
PORT COLBORNE	
PORT ELGIN	
SARNIA	
SAULT Ste-MARIE	
SIMCOE	
ST-CATHERINES	
ST-THOMAS	
STONE CREEK	
STRATFORD	
STRATHROY	
TECUMSEH	
THOROLD	
TILLSONBURG	
WATERLOO	
WELLAND	
WELLAND PORT	
WINGHAM	
WINDSOR	
WOODSTOCK	

## ANNEXE D

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



- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch.J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

**2. Assurance responsabilité civile automobile**

- 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.
  - e. FMPO/SEF/FAQ n° 6b - Avenant relatif aux autobus scolaires;
  - f. FMPO/SEF/FAQ n° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public;
  - g. FMPO/SEF/FAQ n° 6f - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public - Limites minimales requises liées au risque du passager ou aux blessures corporelles :
    - De 8 à 12 passagers : 5 000 000 \$
    - Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$
  - h. 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

Standing Offer No. - N° de l'offre  
W3027-165019/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor015

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3027-165019

File No. - N° du dossier  
TOR-5-38098

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE E

### FORMULAIRE DE RAPPORT

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

Voici la répartition de période :

Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 31 octobre;

Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> novembre au 31 janvier;

Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> février au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence

Numéro de l'offre à commandes	Date de début de l'offre à commandes jj/mm/aaaa	Date de fin de l'offre à commandes jj/mm/aaaa
Valeur totale à ce jour \$	Valeur totale pour la période de déclaration \$	Début de début-Date de fin jj/mm/aaaa-jj/mm/aaaa
Numéro de la facture	Date de la commande subséquente	Valeur totale de la commande subséquente

Standing Offer No. - N° de l'offre  
W3027-165019/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor015

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3027-165019

File No. - N° du dossier  
TOR-5-38098

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE F**  
**ÉQUIPMENT**  
**(INVENTAIRE DES VÉHICULES)**

L'offrant dispose de l'équipement suivant pour effectuer les travaux :

N° d'article	Description	Quantité

## ANNEXE G

### UTILISATIONS ESTIMATIVES SELON LE TYPE D'AUTOBUS

**Nota :** L'estimation de l'utilisation pour la présente offre à commandes se fonde sur les anciennes données d'utilisation et l'usage prévu. L'estimation de l'usage est fournie de bonne foi à des fins d'évaluation uniquement et ne représente aucunement un accord de la Couronne pour l'estimation de la quantité.

#### 1. AUTOCARS

##### 1.1

Lieu d'embarquement	Autocar 47 passagers				
	Avec passagers (km)	À vide (km)	Temps d'attente (heures)	Taux quotidien minimal	Prix de lot de l'indemnité de présence (annulation)
Voir Annexe C	29,337	26,913	48	—	—

##### 1.2

Lieu d'embarquement	Autocar 56 passagers				
	Avec passagers (km)	À vide (km)	Temps d'attente (heures)	Taux quotidien minimal	Prix de lot de l'indemnité de présence (annulation)
Voir Annexe C	15,499	15,285	48	—	—

#### 2. AUTOBUS D'ACTIVITÉS

##### 2.1

Lieu d'embarquement	Autobus d'activités 35 passagers				
	Avec passagers (km)	À vide (km)	Temps d'attente (heures)	Taux quotidien minimal	Prix de lot de l'indemnité de présence (annulation)
Voir Annexe C	16,196	9,476	48	—	—

### 3. AUTOBUS SCOLAIRES

#### 3.1

Lieu d'embarquement	Autobus scolaires 48 passagers				
	Avec passagers (km)	À vide (km)	Temps d'attente (heures)	Taux quotidien minimal	Prix de lot de l'indemnité de présence (annulation)
Voir Annexe C	3,661	1,953	48	—	—

#### 3.2

Lieu d'embarquement	Autobus scolaires 40 passagers				
	Avec passagers (km)	À vide (km)	Temps d'attente (heures)	Taux quotidien minimal	Prix de lot de l'indemnité de présence (annulation)
Voir Annexe C	7,322	3,906	48	—	—

#### 3.3

Lieu d'embarquement	Autobus scolaires 22 passagers				
	Avec passagers (km)	À vide (km)	Temps d'attente (heures)	Taux quotidien minimal	Prix de lot de l'indemnité de présence (annulation)
Voir Annexe C	3,661	1,953	48	—	—

## ANNEXE H

### ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

#### 1. Conseil d'administration

Conformément à la Section 1. Dispositions relatives à l'intégrité – offre, les offrants doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

#### 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - \_\_\_\_\_

Si les fournisseurs ne possèdent pas de NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.