



**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 PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

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

Title - Sujet Bus Rentals	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0113-16T001/B	Date 2016-04-07
Client Reference No. - N° de référence du client W0113-16T001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-033-7096	
File No. - N° de dossier TOR-5-38198 (033)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-04-26	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Martin, Lesley	Buyer Id - Id de l'acheteur tor033
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2069 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Base Transport Rentals Section 45 Maintenance Road - Bldg O-95 Borden Ontario L0M1C0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-16T001
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-16T002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-5-38198

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W0113-16T001/A, dont la date de clôture était le 29 Mars, à 2 :00pm. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Énoncé des travaux
- 1.2 Compte rendu
- 1.3 Accords commerciaux
- 1.4 Contenu canadien

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission
- 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.5 Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestation préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Énoncé des travaux
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7 Paiement
- 6.8 Instructions relatives à la facturation
- 6.9 Attestations
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Ordre de priorité des documents
- 6.12 Clauses du Guide des CCUA
- 6.13 Assurance – exigences particulières

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

ANNEXE C - ASSURANCE

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0113-16T001
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-16T002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-5-38198

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

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

1.4 Contenu canadien

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (2 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copies papier)
- Section III : Attestations (1 copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

01. Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le modèle correspondants à chaque véhicule proposé.

La marque et le modèle doivent correspondre au type de véhicule indiqué dans le tableau 1, Exigences de la flotte, Besoin ferme – Blackdown 2016, à l'annexe A.

02. Le soumissionnaire doit indiquer l'année correspondant à chaque véhicule proposé.

La différence entre l'année de fabrication de chaque véhicule et la date de livraison ne doit pas excéder deux ans, conformément au tableau 1, Exigences de la flotte, Besoin ferme – Blackdown 2016, à l'annexe A.

Exemple – Les fourgonnettes pour quinze passagers doivent dater d'au plus deux ans à compter du 27 juin 2016.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission les prix conformément à l'annexe B, Base de paiement, en dollars canadiens.

Les prix doivent être fournis pour tous les articles pour le besoin ferme et les besoins optionnels.

Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'annexe B, Base de paiement.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix total évalué que l'on obtient de la façon suivante :

Le coût total évalué correspond à la somme du prix total évalué – Besoin ferme – Blackdown 2016, du prix total évalué – Besoin optionnel – Blackdown 2017 et du prix total évalué – Besoin optionnel – Blackdown 2018.

Le prix évalué total – Besoin ferme – Blackdown 2016 correspond à la somme du prix calculé ferme.

Le prix calculé ferme correspond à l'équation suivante : quantité X nombre total de jours de location par véhicule X taux quotidiens fermes par véhicule.

Les besoins optionnels sont calculés de la même façon que le besoin ferme.

4.1.2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

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

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission 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 de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) (<https://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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-16T001
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-16T002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-5-38198

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu' à l'Aout 27, 2018 inclusivement

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à Annexe A et Annexe B du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Lesley Martin
Titre : Supply Team Leader
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 33 City Centre Drive, Suite 480C
Mississauga, Ontario L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2069
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel : Lesley.Martin2@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

À insérer à la date d'attribution du contrat.

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6. Divulgateur 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.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Limite de prix

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

6.7.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Canada

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

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

6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) Annexe C, Assurance
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

6.13 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. 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.

6.14.1 Véhicules – location à long terme

G6001C (2008-05-12) Véhicules – location à long terme

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Besoins

Le ministère de la Défense nationale (MDN), section Location du transport sur la base, a besoin de louer six (6) autobus scolaires d'une capacité de 44 passagers et une (1) radio de répartiteur, tel qu'il est mentionné ci-après, pour le camp d'été Blackdown organisé sur la Base des Forces canadiennes (BFC) Borden.

Le MDN n'a pas besoin de chauffeurs pour les autobus scolaires.

L'entrepreneur doit fournir, livrer et récupérer les autobus scolaires de location et la radio de répartiteur, conformément aux périodes de location précisées dans le présent document.

Ces autobus serviront de soutien aux opérations dans le cadre du camp d'été Blackdown de 2016 organisé par le ministère de la Défense nationale (MDN) à la Base des Forces canadiennes (BFC) Borden, à Borden, en Ontario. Il existe un besoin optionnel pour le camp d'été Blackdown de 2017 et 2018.

2. Détails des exigences

2.1 La différence entre l'année de fabrication de chaque véhicule et la date de livraison ne doit pas excéder deux ans.

2.2 Exigences en matière de communication (radio de répartiteur)

2.2.1 La radio de répartiteur doit être une radio de type bureau.

2.2.2 L'entrepreneur doit fournir ses propres tours de communication/systèmes radio; la tour de base doit être installée à la BFC Borden et avoir une portée de 50 km.

2.2.3 Les véhicules doivent être équipés de radios bidirectionnelles.

2.2.4 L'entrepreneur doit garantir le bon fonctionnement du service (portée) de la radio de répartiteur.

2.3 L'entrepreneur doit fournir le nombre requis de véhicules des types demandés pendant la période spécifiée.

2.4 L'entrepreneur doit louer des véhicules autorisés à circuler dans l'ensemble des provinces et territoires du Canada ainsi qu'aux États-Unis.

2.5 L'entrepreneur doit fournir, livrer, reprendre et ramener les véhicules loués ainsi que se charger de la maintenance planifiée ou couverte par la garantie.

2.6 Le MDN doit fournir le carburant (essence ou diesel).

2.7 L'entrepreneur doit voir à la maintenance complète, aux réparations et au remplacement des véhicules loués en cas de panne.

2.8 L'entrepreneur doit fournir des numéros de téléphone au cas où des réparations urgentes devraient être effectuées les fins de semaines ou en dehors des heures d'ouverture.

2.9 Le véhicule DOIT être réparé dans les trois (3) heures suivant l'appel de service et, s'il ne peut pas être réparé, il doit être remplacé dans les six (6) heures suivant le premier appel de service.

- 2.10 Le véhicule de remplacement doit être de la même taille et du même type que le véhicule initialement loué.
- 2.11 L'entrepreneur est responsable de tout l'entretien prévu par la garantie, y compris la fourniture des pièces normalement couvertes par la garantie du fabricant ainsi que la main-d'œuvre nécessaire à leur installation.
- 2.12 Tous les véhicules doivent être certifiés au niveau de la sécurité pour une utilisation dans la province de l'Ontario.
- 2.13 Les véhicules ne doivent avoir aucun dommage majeur/visible aux composants intérieurs et extérieurs, et doivent être dans un état de propreté immaculée.
- 2.14 Les véhicules fournis ne doivent pas faire l'objet d'une usure excessive. L'usure acceptable comprend :
- Les petits éclats de peinture et les petites rayures.
 - L'usure de l'intérieur des véhicules, à l'exception des trous, des marques de brûlure ou des déchirures des surfaces intérieures.
 - L'usure des pneus appropriée pour la durée de vie en service et la distance parcourue.
- 2.15 Tous les véhicules doivent répondre aux spécifications minimales ci-dessous dans le tableau 1 – Exigences de la flotte pour le type de véhicule spécifié.

Tableau 1

Besoin ferme – Blackdown 2016

Article	Type de véhicule	Quantité	Date de livraison	Date de récupération
1	Radio de répartiteur	1	Juin 22, 2016	Aout 29, 2016
2	Autobus scolaire d'une capacité de 44 passagers	1	Juin 22, 2016	Aout 27, 2016
		1	Juin 22, 2016	Aout 29, 2016
		5	Juin 29, 2016	Aout 29, 2016

Besoin optionnel – Blackdown 2017

Article	Type de véhicule	Quantité	Date de livraison	Date de récupération
1	Radio de répartiteur	1	Juin 23, 2017	Aout 29, 2017
2	Autobus scolaire d'une capacité de 44 passagers	1	Juin 23, 2017	Aout 25, 2017
		1	Juin 23, 2017	Aout 29, 2017
		5	Juin 30, 2017	Aout 29, 2017

Besoin optionnel – Blackdown 2018

Article	Type de véhicule	Quantité	Date de livraison	Date de récupération
1	Radio de répartiteur	1	Juin 22, 2018	Aout 27, 2018
2	Autobus scolaire d'une capacité de 44 passagers	1	Juin 22, 2016	Aout 27, 2016
		1	Juin 22, 2016	Aout 29, 2016
		5	Juin 29, 2018	Aout 29, 2018

3. Permis

L'entrepreneur doit détenir les permis requis en vertu de la *Loi sur les véhicules de transport en commun*, des règlements édictés sous son régime et de toutes les lois régissant l'utilisation de véhicules de location.

Les personnes qui conduiront les véhicules seront des militaires ou des civils détenant un permis de conduire de la Défense nationale (DND 404) conformément au sous-alinéa 5.1.07 (b) de la politique provisoire A-LM-158-005/AG-001 et la Directive sur les transports n° 513.

4. Assurance

Les Forces canadiennes font partie intégrante de l'État fédéral et, en vertu de la *Loi sur la responsabilité civile de l'État*, L.R.C. (1958), ch. C-50, elles sont responsables des dommages causés à un tiers au même titre qu'un particulier majeur et en pleine possession de ses moyens. Les Forces canadiennes sont également responsables des dommages causés par n'importe lequel de leurs officiers, de leurs militaires du rang ou de leurs agents durant l'exercice de leurs fonctions. Bien que l'État ne possède pas de police d'assurance, il s'assure lui-même, et c'est pourquoi sa responsabilité financière est illimitée.

Par ailleurs, l'article 2 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. (1985), ch. F-11 stipule que le Bureau du Secrétaire du Gouverneur général (l'État) est exempté de l'obligation de souscrire l'assurance exigée en vertu de la *Loi sur l'assurance-automobile obligatoire*. Par le présent document, l'État assume la responsabilité de tout dommage subi par un véhicule en sa possession (qu'il en soit propriétaire ou utilisateur), en Ontario, le ou après le 1^{er} juin 1998, conformément au paragraphe 263 de la *Loi sur les assurances*, comme si l'État fédéral était un assureur autorisé à exercer en Ontario couvrant le véhicule en vertu d'une police d'assurance de responsabilité automobile.

Si les Forces canadiennes étaient reconnues responsables, le jugement serait exécuté à même le fonds consolidé fédéral. La Politique sur les réclamations et paiements à titre gracieux du Conseil du Trésor donne des précisions sur la politique d'auto-assurance concernant les accidents de la route/l'assurance responsabilité à l'adresse Web suivante :

http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/TBM_142/claixgratpaym_f.asp

5. Modalités relatives à la livraison

- a) Tous les véhicules livrés doivent avoir leur réservoir plein;
- b) Tous les véhicules doivent être préparés de la même manière que pour un client habituel;
- c) Tous les véhicules doivent satisfaire aux dispositions de la *Loi sur la sécurité automobile du Canada* et des règlements cités dans le présent document, qui étaient en vigueur à la date de sa construction;
- d) L'entrepreneur comprend et convient que si un des véhicules stipulés dans le présent énoncé des travaux n'est pas disponible, il fournira sans frais supplémentaire un véhicule d'une valeur équivalente ou supérieure qui convient au MDN;
- e) L'entrepreneur doit respecter les spécifications minimales figurant dans le présent document, soit l'annexe A – Énoncé des travaux.

6. Inspection lors de la livraison et du retour

L'État se réserve le droit d'inspecter les véhicules en location au moment de leur livraison afin de vérifier s'ils respectent les exigences minimales stipulées dans l'énoncé des travaux.

Au moment de la livraison, de la récupération et du retour des véhicules, ils seront inspectés en même temps par l'entrepreneur et le représentant des Transports de la Base. Les fiches d'inspection des véhicules (une fournie par l'entrepreneur, l'autre par le représentant des Transports de la Base) seront remplies et signées par les deux parties. L'État sera responsable des dommages subis par les véhicules entre les deux inspections.

Si le véhicule est retourné le réservoir vide, l'entrepreneur sera autorisé à inclure dans la facture le coût de l'essence/du diesel manquant, mais il devra joindre le reçu original de la facture de carburant à la facture portant sur la location. Si l'entrepreneur ne fournit pas le reçu pour le carburant, il ne sera pas remboursé. Si l'entrepreneur possède sa propre pompe à essence, il devra indiquer la quantité de carburant et facturer l'essence/le diesel à un prix comparable à ceux pratiqués dans la région de la BFC Borden et de Barrie, en Ontario.

7. Indemnisation pour perte, dommages ou réparations

Si un véhicule est endommagé alors qu'il est en la possession de l'État ou est retourné endommagé à l'entrepreneur, présente des signes d'usure ou est endommagé lors d'une catastrophe naturelle, l'État devra s'acquitter uniquement des frais de location encourus au moment où il retourne le véhicule à l'entrepreneur;

Toute perte ou tout dommage occasionné par un vol survenu pendant la période de location, mais qui ne résulte pas de la négligence de l'entrepreneur, sera assuré par l'État. Ce dernier ne peut être tenu responsable du paiement de frais de location encourus après la remise du véhicule à l'entrepreneur. Les seuls frais dont peut être tenu responsable l'État sont ceux correspondants aux coûts de réparation pour des dommages subis par le véhicule pendant la période de location.

La réparation et le remplacement en cas de crevaison ou d'éclatement de pneus, en cas de dommage à une vitre ou à un pare-soleil en verre ou en plastique dû à l'usure normale ou au mauvais état de la route seront à la charge de l'entrepreneur et ne pourront pas être facturés à l'État. L'entrepreneur est responsable de la réparation des vitres, quelle que soit la cause du dommage, excepté les dommages intentionnels ou les dommages mineurs qui ne résultent pas d'un accident devant faire l'objet d'un rapport comme le définit la partie XIV, paragraphe 199 du *Code de la route* de l'Ontario de 1998 ou le paragraphe correspondant dans la version en vigueur de ce code.

Plus précisément, l'État peut seulement être tenu responsable des dommages résultant d'un accident. L'État considère les clous ou tout objet tranchant qui peuvent se trouver sur les routes et les autoroutes ainsi que les pierres projetées par les autres véhicules et qui pourraient endommager les vitres et les pare-brise comme des défauts de la route et donc comme faisant partie des facteurs provoquant l'usure normale d'un véhicule.

Lorsqu'un véhicule est déclaré endommagé pendant l'inspection de retour, l'entrepreneur doit donner à l'État deux (2) jours ouvrables pour procéder à l'inspection et à l'estimation des coûts de réparation du véhicule qui était en la possession de l'État, quel que soit le dommage ou le véhicule en cause, sans frais supplémentaires de location.

Quand le s/off resp de la sécurité du MR des Transports de la Base rend le véhicule endommagé à l'entrepreneur, ce dernier dispose de trois (3) jours ouvrables pour remettre par écrit l'estimation des coûts de réparation ou de remplacement au s/off resp de la sécurité du MR des Transports de la Base. L'État peut, s'il le souhaite, dans les deux (2) jours ouvrables suivant la remise de l'estimation de l'entrepreneur, demander à une tierce partie de confirmer cette estimation.

Une fois que les deux parties se sont entendues sur le montant des réparations ou sur la valeur du remplacement, l'entrepreneur transmettra une facture à part correspondant au montant convenu dans les soixante (60) jours suivant la date de remise du véhicule à l'entrepreneur, et ce, directement au s/off resp de la sécurité du MR des Transports de la Base par courrier recommandé ou service de messagerie. Si l'entrepreneur ne transmet pas de facture dans les soixante (60) jours ouvrables, l'État ne versera aucun paiement pour cette facture et classera le dossier. L'entrepreneur ne pourra plus présenter d'autres demandes de remboursement pour le dommage en question.

Si l'entrepreneur et l'État n'arrivaient pas à s'entendre sur le montant des réparations ou du remplacement en raison d'un dommage subi par un véhicule en la possession de l'État, ce dernier paiera uniquement les coûts de réparation ou de remplacement d'un véhicule fournis par un membre de l'*Ontario Independent Appraisers Association* ou son équivalent de la province ou de l'état dans lequel le véhicule se trouve. Tous les coûts de réparation ou de remplacement seront calculés selon le *Mitchell's Collision Estimate Guide* en vigueur au moment de la réparation.

8. Point d'entrée dans l'enceinte des Transports de la Base

Pour faciliter l'arrivée des véhicules, l'entrepreneur sera autorisé à entrer dans l'enceinte des Transports de la Base, bâtiment O-95, au 45, Maintenance Road, pour amener les véhicules de location et remettre leurs clés au s/off Location des Transports de la Base pendant les périodes de location. Aux fins d'autorisation, l'entrepreneur doit faire une simple demande par écrit à l'officier des Transports de la Base au début du contrat, qui sera valide pendant la durée du contrat, jusqu'à la prochaine demande de service de location. Cependant, l'entrepreneur reconnaît que l'État ne saurait être tenu responsable de tout dommage dû à une collision avec un autre véhicule utilisé par l'État, y compris si le représentant des Transports de la Base devait conduire un véhicule loué dans l'enceinte des Transports de la base. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'État ne saurait être tenu responsable de tout dommage imputable au mauvais état de la route, à des véhicules de déneigement ou à un vol pendant les activités courantes du ministère de la Défense nationale. L'entrepreneur doit détenir un permis et s'assurer que le véhicule bénéficie d'une couverture d'assurance complète. Si un véhicule laissé par l'entrepreneur dans l'enceinte des transports de la Base cause des dommages à un bien mobilier ou immobilier de l'État, l'entrepreneur sera alors tenu entièrement responsable de ces dommages et des coûts de réparation.

9. Autoroute 407 ETR, péage vidéo et frais administratifs connexes

Conformément à l'alinéa 261(1)(2) de la partie V de la *Loi sur la défense nationale*, aucun péage ou autre droit légalement imposé pour l'usage d'autoroutes, parcomètres, routes ou ponts n'est normalement exigible d'une unité ou d'un autre élément des Forces canadiennes ni d'un officier ou militaire du rang en service, ni d'une personne sous escorte, non plus que pour tout transport de matériel. Le ministre peut toutefois en autoriser le paiement. Le présent article n'a pas pour effet de porter atteinte à l'obligation de paiement des péages ou autres droits légitimement exigibles en ce qui concerne les véhicules ou navires autres que ceux qui appartiennent à Sa Majesté ou qui sont à son service. L'exemption s'applique également à l'autoroute 407 ETR et à tout véhicule loué par l'État dans le cadre de ce contrat. Si l'entrepreneur reçoit une demande de paiement de frais de péage ou d'un autre droit, il indiquera par écrit sur la facture originale le numéro de la commande et transmettra le document au s/off Location des Transports de la Base pour qu'il prenne les mesures nécessaires. L'entrepreneur ne pourra facturer des frais administratifs de traitement de la facture ni aucun autre droit. Les mêmes procédures et conditions s'appliquent pour les frais de parcomètre et de stationnement.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Le tarif ferme journalier par véhicule inclut les frais de livraison et de ramassage et une allocation de kilométrage illimité par véhicule.

Le tarif ferme journalier doit inclure tout surplus habituellement facturé. Par exemple, la taxe canadienne pour l'économie de carburant, la taxe d'encouragement à l'économie de carburant, les frais d'immatriculation des véhicules/frais sur l'air conditionné et les frais d'immatriculation du véhicule.

Besoin ferme – Blackdown 2016

Article	Type de véhicule	Quantité	Total du nombre de jours de location par véhicule	Tarif ferme journalier par véhicule	Prix calculé ferme
1	Radio de répartiteur	1	69	\$	\$
2	Autobus scolaire d'une capacité de 44 passagers	1	67	\$	\$
		1	69	\$	\$
		5	62	\$	\$

Prix évalué total – Besoin ferme – Blackdown 2016 _____ \$

Besoin optionnel – Blackdown 2017

Article	Type de véhicule	Quantité	Total du nombre de jours de location par véhicule	Tarif ferme journalier par véhicule	Prix calculé ferme
1	Radio de répartiteur	1	68	\$	\$
2	Autobus scolaire d'une capacité de 44 passagers	1	64	\$	\$
		1	68	\$	\$
		5	61	\$	\$

Prix évalué total – Besoin optionnel – Blackdown 2017 _____ \$

Besoin optionnel – Blackdown 2018

Article	Type de véhicule	Quantité	Total du nombre de jours de location par véhicule	Tarif ferme journalier par véhicule	Prix calculé ferme
1	Radio de répartiteur	1	67	\$	\$
2	Autobus scolaire d'une capacité de 44 passagers	1	67	\$	\$
		1	69	\$	\$
		5	62	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0113-16T001
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-16T002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-5-38198

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Prix total évalué – Besoin optionnel – Blackdown 2018 _____ \$

COÛT TOTAL ÉVALUÉ _____ \$

ANNEXE C ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commercial

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. 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.
 - r. 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.

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.