

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**

**Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East, Suite 110  
Saskatoon  
Sask.**

**S7K 0E1**  
**Bid Fax: (306) 975-5397**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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/Réception  
des soumissions Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East  
Suite 110  
Saskatoon  
Saskatche  
S7K 0E1

<b>Title - Sujet</b> Highway Coaches with Operators	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0127-16P002/A	<b>Date</b> 2016-09-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0127-16P002	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$STN-201-4914
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-6-39008 (201)	<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 2016-10-06</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Marland, Rina	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn201
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306)241-5742 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306)975-5397
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE EDMONTON GARRISON STN FORCES P.O.BOX 10500 EDMONTON Alberta T5J4J5 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>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	14
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES D'ASSURANCES .....</b>	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	15
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>16</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>16</b>
7.1 OFFRE.....	16
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	16
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	16
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	17
7.5 RESPONSABLES.....	17
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	18
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	18
7.8 PROCÉDURES REGISSANT LES COMMANDES SUBSÉQUENTES A UNE OFFRE A COMMANDES .....	18
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	19
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	19
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	19
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	19
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	20
7.14 LOIS APPLICABLES .....	20
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>21</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	21
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	21
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	21

---

7.5	PAIEMENT .....	21
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	22
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	23
7.8	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA .....	23
<b>ANNEXE « A » .....</b>		<b>24</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	24
<b>ANNEXE « B » .....</b>		<b>26</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	26
<b>ANNEXE «C» .....</b>		<b>30</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	30
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>		<b>32</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	32
<b>ANNEXE « E ».....</b>		<b>33</b>
	RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....	33

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent le Besoin la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

- 1.2.1 Une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour l'ensemble de la main-d'œuvre, du transport, des matériaux, des outils, de l'équipement et de la supervision nécessaires à l'approvisionnement en autocars de différentes capacités (40 passagers et plus), ainsi qu'en conducteurs, **au besoin**, au ministère de la Défense nationale (MDN), à la garnison d'Edmonton, Edmonton (Alberta), conformément aux conditions énoncées dans la présente.

L'offre à commandes entre en vigueur à la date d'attribution et est d'une durée d'un an avec deux périodes facultatives supplémentaires d'un an.

L'État a l'intention d'attribuer jusqu'à deux (2) offres à commandes.

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

1.2.3 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

1.2.4 Cette OC ne peut pas être utilisée pour se procurer des biens livrés à des endroits visés par la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, le Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et les ententes sur les revendications territoriales globales

### **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) (<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](#) (2016-04-04) 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 Ancien fonctionnaire

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

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

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

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

## **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.5 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta 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 (une (1) copie papier)

Section II : offre financière (une (1) copie papier)

Section III: attestations (une (1) copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

#### **Section I : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

---

### 3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

## Section III: Attestations

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

#### 4.1.1. Évaluation technique

L'offrant doit démontrer dans sa soumission la façon dont il compte répondre aux exigences des travaux énoncés dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Évaluation du prix

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

Les quantités indiquées à l'annexe B correspondant à l'utilisation prévue sont fournies à des fins d'évaluation seulement et ne feront pas partie de l'offre à commandes définitive.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables non comprises, destination FAB, droits de douane et taxe d'accise canadiens compris.

**4.1.2.1** Le prix unitaire ferme de chaque élément sera multiplié par son utilisation estimative annuelle respective pour déterminer le prix total calculé pour chaque année.

**4.1.2.2** Les prix totaux calculés seront additionnés pour obtenir le prix évalué total de l'offre.

**p. ex.**

Total de l'année 1 + total de l'année d'option 1 + total de l'année d'option 2 = **X**

**X** = Prix évalué total de l'offre

### 4.2 Méthode de sélection

#### 4.2.1 Méthode de sélection

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

- 4.2.2** L'État a l'intention d'attribuer jusqu'à deux (2) offres à commandes.
- 4.2.3** L'Offre conforme ayant le prix le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.
- 4.2.4** L'offre recevable ayant le deuxième prix le plus bas sera prise en considération pour l'attribution d'une offre à commande si le prix global total se situe **à 25 % ou moins** de l'offre conforme la plus basse.
- 4.2.5** Les deuxième plus bas prix offre recevables seront pris en considération pour la délivrance d'une offre à commandes si leur prix total cumulé **moins de 25%** de l'offre conforme la plus basse des prix.

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

##### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

L'offrant atteste que :

( ) au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 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*

##### 5.1.2.1.1 Clause du Guide des CUA [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien

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

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

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web *[d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)* ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES D'ASSURANCES**

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

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

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

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

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

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

**7.2.1** L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **7.3.1 Conditions générales**

2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

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

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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



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

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 20 janvier 2017 au 19 janvier 2018.

### **7.4.2 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 supplémentaire au une (1) an à partir du 20 janvier 2018 au 19 janvier 2019 jusqu'au 20 janvier 2019 au 19 janvier 2020, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-

## **7.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Rina Marsland  
Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements – Région de l'Ouest  
Immeuble du gouvernement du Canada  
101 22<sup>nd</sup> St E, Suite 110  
Saskatoon, SK S7K 0E1

Téléphone: 306-241-5742  
Télécopieur : 306-975-5397  
Courriel : rina.marsland@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

---

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

(À remplir par le soumissionnaire)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

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

### 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

**Le ministère de la Défense nationale (MDN), garnison d'Edmonton, Edmonton (Alberta)**

### 7.8 Procédures régissant les commandes subséquentes à une offre à commandes

#### 7.8.1 Droit de premier refus

- a. Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin.
- b. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée comme suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente.
- c. Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier.
- d. Il est interdit de passer plusieurs commandes subséquentes afin de se soustraire aux limites des commandes subséquentes.
- e. Seules les commandes subséquentes à une offre à commandes peuvent être acceptées. L'offrant convient de n'accepter que les commandes subséquentes à une offre à

commandes placées par des utilisateurs identifiés et découlant de la présente offre à commandes qui ne dépassent pas les limites applicables de commandes subséquentes décrites ci-dessous. L'offrant reconnaît que toute commande subséquente passée par un utilisateur identifié qui dépasse la limite applicable est interdite aux termes de la présente offre à commandes et est sans autorité.

**NOTA** : Les procédures régissant les commandes subséquentes à une offre à commandes ne sont applicables que lorsque des offres à commandes multiples sont attribuées. Le numéro d'offre à commandes émis pour toute offre n'indique d'aucune façon le classement du détenteur de ladite offre à commandes.

## 7.9 Instrument de commande

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

## 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **100,000.00 \$** (taxes applicables incluses).

## 7.11 Limitation financière

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou **quatre (4) mois** avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « D », Instruments de paiement électronique
- i) l'Annexe « E », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- j) l'offre de l'offrant en date du **– A être détermine.**

## **7.13 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.13.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

### **7.13.2 Attestation du contenu canadien**

1. L'offrant déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'offrant est exacte et complète et que les biens, les services ou les deux devant être fournis conformément à toute commande subséquente à l'offre à commandes sont conformes à la définition contenue dans la clause [A3050T](#).
2. L'offrant doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des biens, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite du responsable de l'offre à commandes, l'offrant ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu de tout contrat résultant de l'offre à commandes, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu de l'offre à commandes. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'offrant doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.
3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu de tout contrat résultant de l'offre à commandes.

### **7.13.3 Clause du Guide des CCUA**

M3800C (2006-08-15), Estimation de coût

## **7.14 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. **(à être déterminé au prix)**

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

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

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

[2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit. (**à être déterminé au prix**)

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

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

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

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

### 7.5 Paiement

#### 7.5.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes dans l'annexe B selon un montant total de **à être déterminé au moment de la commande subséquente**. \$. 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.

---

### 7.5.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. 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;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 7.5.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 – Direct Request by Customer Department  
A2000C (2007-11-30), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel  
C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

### 7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

#### A être déterminé

### 7.6 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
    - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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

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

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

A9049C (2011-05-16), Sécurité des véhicules

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

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **1. Besoin**

Une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture de la main-d'œuvre, du transport, des matériaux, des outils, de l'équipement et de la supervision nécessaires à l'exploitation d'autocars de différentes grosseurs (40 passagers et plus), avec des chauffeurs disponibles « sur demande », pour la Garnison d'Edmonton du ministère de la Défense nationale (MDN), à Edmonton en Alberta. Le fournisseur devra assurer le service de la base du MDN à Edmonton (Alberta) vers des lieux d'entraînement pour la tenue d'exercices :

**a. dans tout le Canada et les États-Unis.**

Généralement, les déplacements (arrivées et départs) se feront depuis la Garnison d'Edmonton, sauf indication contraire du responsable de la passation des commandes subséquentes.

#### **2. Responsabilités de l'offrant**

- 2.1 L'offrant doit être en mesure de fournir en tout temps pas moins de trois (3) autocars (de 40 passagers et plus) avec chauffeur moyennant un préavis de 24 heures, et il doit être en mesure de fournir en tout temps jusqu'à vingt (20) autocars avec chauffeur moyennant un préavis de cinq (5) jours.
- 2.2 L'offrant doit détenir les permis requis conformément aux lois, aux règlements et aux normes des gouvernements fédéral et provincial qui s'appliquent à l'industrie.
- 2.3 Les autocars doivent être propres et en bonne condition mécanique. L'utilisateur désigné pourra faire inspecter les véhicules et décider ou non de les accepter. La propreté et le bon état mécanique doivent être assurés par le chauffeur durant les déplacements.
- 2.4 Tous les chauffeurs doivent être parfaitement qualifiés pour conduire les autocars.
- 2.5 En cas de panne de véhicule, les autocars hors service seront remplacés par des véhicules de rechange qui devront être des autocars à tout le moins équivalents, sinon meilleurs, dans les deux (2) heures suivant la réception de l'avis du représentant du MDN à Edmonton. Les véhicules de rechange seront envoyés au lieu indiqué par ce représentant, sans frais supplémentaires pour le Canada.  
  
Les coûts supplémentaires occasionnés par la panne d'un autocar seront assumés par l'offrant.
- 2.6 L'offrant est entièrement responsable de tout l'entretien des autocars.
- 2.7 Les autocars doivent être munis de tout le matériel de sécurité requis (p. ex., des extincteurs et des trousseaux de premiers soins).
- 2.8 Il revient à l'offrant de fournir le carburant, les services d'entretien et les services de chauffeurs qualifiés.



- 2.9 Tous les chauffeurs doivent détenir un permis de conduire valide, et ils en fourniront la preuve à la demande du MDN.

### 3. Préavis

- 3.1 L'offrant recevra un préavis de cinq (5) jours si plus de trois (3) autocars avec chauffeurs sont requis en même temps.
- 3.2 Un préavis d'au moins trois (3) heures sera donné en cas d'annulation ou de modification de la demande. En cas d'annulation, si l'on a fourni moins de trois (3) heures de préavis et que le ou les véhicules ont déjà été mis en service, des frais d'annulation uniques s'appliqueront par unité.

En cas d'annulation d'une commande subséquente pour un lieu à l'extérieur de la province, les frais d'annulation uniques par unité seront payés sans égard au préavis donné.

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

1. Tous les prix tout compris (incluant le supplément pour le carburant, s'il y a lieu) doivent être présentés comme il est décrit ci-dessous, conformément à l'annexe B – Base de paiement.
2. Un prix doit être indiqué pour chaque article.
3. Les prix demeureront fermes pendant les périodes indiquées ci-dessous.
4. Les taxes applicables ne sont pas comprises dans les prix indiqués. Elles seront plutôt ajoutées aux factures émises et y seront indiquées séparément.
5. Les droits d'entrée à des parcs, les redevances d'aéroport, les frais de stationnement, les frais d'hébergement, etc., seront remboursés à l'offrant selon le coût d'achat rendu sans aucune majoration.

Les reçus relatifs aux frais payés doivent accompagner la facture, à moins d'indication contraire énoncée par écrit par le responsable de la passation des commandes subséquentes.

S'il y a lieu, les frais d'hébergement à l'hôtel ou les indemnités du chauffeur devront être conformes à la politique en vigueur dans la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.

Veuillez consulter les documents suivants :

Appendice C – Repas et faux-frais (Canada / É.-U.)

[Appendice C - Indemnités - Modules 1, 2 et 3](#)

Hébergement – 30 jours ou moins

<http://rehelv-acrd.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ACRDS/rechercher-search-fra.aspx>

6. Les coûts de déplacement à partir des installations de l'offrant au point d'embarquement avant le voyage, et à partir du point de débarquement jusqu'aux installations de l'offrant après le voyage, **NE SERONT PAS** autorisés dans le cadre de cette offre à commandes.
7. **Tarifs**  
  
Tarifs des voyages chargés = avec passagers  
Tarif des voyages à vide = sans passager
8. Les quantités indiquées à l'annexe B correspondant à l'utilisation estimative sont fournies à des fins d'évaluation seulement; ces données ne feront pas partie de l'offre à commandes définitive.
9. Vous trouverez ci-dessous des données historiques. Voici le nombre estimatif de demandes faites de novembre 2012 à août 2013 :  
  
Nombre de commandes subséquentes : 32  
Nombre d'autocars : 200

**Année 1; du 1<sup>er</sup> février 2017 au 31 janvier 2018**

Article	Description	Utilisation estimative	Unité de mesure	Prix unitaire (ferme)	Total calculé
<b>1</b>	<b>Tarif horaire ferme (un chauffeur) pour les distances de moins de 70 km.</b>				
<b>a.</b>	Voyage chargé	120	Par heure	\$	\$
<b>b.</b>	Voyage à vide	120	Par heure	\$	\$
<b>2</b>	<b>Tarifs fermes par kilomètre (un chauffeur) pour les distances allant de 70 km à 300 km.</b>				
<b>a.</b>	Voyage chargé	7 000	Par km	\$	\$
<b>b.</b>	Voyage à vide	7 000	Par km	\$	\$
<b>3</b>	<b>Tarifs fermes par kilomètre (un chauffeur) pour les distances de plus de 300 km.</b>				
<b>a.</b>	Voyage chargé	30 000	Par km	\$	\$
<b>b.</b>	Voyage à vide	30 000	Par km	\$	\$
<b>4</b>	<b>Chauffeur additionnel - Seulement sur demande et / ou approbation écrite du MDN pour les distances de plus de 300 km.</b>				
<b>a.</b>	Voyage chargé	7 000	Par km	\$	\$
<b>b.</b>	Voyage à vide	7 000	Par km	\$	\$
<b>5</b>	<b>Temps d'attente après la première heure de retard.</b>	16	Par heure	\$	\$
<b>6</b>	<b>Frais d'annulation en cas de préavis de moins trois (3) heures.</b>	2	Par annulation - Par unité	\$	\$
<b>Total de l'année 1</b>					<b>\$</b>

**B. Année d'option un; du 1<sup>er</sup> février 2018 au 31 janvier 2019**

Article	Description	Utilisation estimative	Unité de mesure	Prix unitaire (ferme)	Total calculé
<b>1</b>	<b>Tarif horaire ferme (un chauffeur) pour les distances de moins de 70 km.</b>				
<b>a.</b>	Voyage chargé	120	Par heure	\$	\$
<b>b.</b>	Voyage à vide	120	Par heure	\$	\$
<b>2</b>	<b>Tarifs fermes par kilomètre (un chauffeur) pour les distances allant de 70 km à 300 km.</b>				
<b>a.</b>	Voyage chargé	7 000	Par km	\$	\$
<b>b.</b>	Voyage à vide	7 000	Par km	\$	\$
<b>3</b>	<b>Tarifs fermes par kilomètre (un chauffeur) pour les distances de plus de 300 km.</b>				
<b>a.</b>	Voyage chargé	30 000	Par km	\$	\$
<b>b.</b>	Voyage à vide	30 000	Par km	\$	\$
<b>4</b>	<b>Chauffeur additionnel - Seulement sur demande et / ou approbation écrite du MDN pour les distances de plus de 300 km.</b>				
<b>a.</b>	Voyage chargé	7 000	Par km	\$	\$
<b>b.</b>	Voyage à vide	7 000	Par km	\$	\$
<b>5</b>	<b>Temps d'attente après la première heure de retard.</b>	16	Par heure	\$	\$
<b>6</b>	<b>Frais d'annulation en cas de préavis de moins trois (3) heures.</b>	2	Par annulation - Par unité	\$	\$
<b>Total de l'année d'option un</b>					<b>\$</b>

**C. Année d'option deux; du 1<sup>er</sup> février 2019 au 31 janvier 2020**

Article	Description	Utilisation estimative	Unité de mesure	Prix unitaire (ferme)	Total calculé
<b>1</b>	<b>Tarif horaire ferme (un chauffeur) pour les distances de moins de 70 km.</b>				
<b>a.</b>	Voyage chargé	120	Par heure	\$	\$
<b>b.</b>	Voyage à vide	120	Par heure	\$	\$
<b>2</b>	<b>Tarifs fermes par kilomètre (un chauffeur) pour les distances allant de 70 km à 300 km.</b>				
<b>a.</b>	Voyage chargé	7 000	Par km	\$	\$
<b>b.</b>	Voyage à vide	7 000	Par km	\$	\$
<b>3</b>	<b>Tarifs fermes par kilomètre (un chauffeur) pour les distances de plus de 300 km.</b>				
<b>a.</b>	Voyage chargé	30 000	Par km	\$	\$
<b>b.</b>	Voyage à vide	30 000	Par km	\$	\$
<b>4</b>	<b>Chauffeur additionnel - Seulement sur demande et / ou approbation écrite du MDN pour les distances de plus de 300 km.</b>				
<b>a.</b>	Voyage chargé	7 000	Par km	\$	\$
<b>b.</b>	Voyage à vide	7 000	Par km	\$	\$
<b>5</b>	<b>Temps d'attente après la première heure de retard.</b>	16	Par heure	\$	\$
<b>6</b>	<b>Frais d'annulation en cas de préavis de moins trois (3) heures.</b>	2	Par annulation - Par unité	\$	\$
<b>Total de l'année d'option deux</b>					<b>\$</b>

---

## ANNEXE «C»

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### Assurance de responsabilité civile commerciale

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

**Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - e. FMPO/SEF/FAQ n° 6f - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public - Limites minimales requises liées au risque du passager ou aux blessures corporelles :
    1. 8 à 12 passagers : 5 000 000 \$
    2. Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$
  - f.

---

**ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



**ANNEXE « E »**

**RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE à COMMANDES**

Faire parvenir à:

**Rina Marsland**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Télécopieur: 306-975-5397  
Courriel: WST-PA-CAL@tpsgc-pwgsc.gc.ca

**Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:**

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.

**RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES  
DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL**

FOURNISSEUR:

N° DE L'OFFRE À COMMANDES

MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

**AUCUN RAPPORT:** Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période [    ]

PRÉSENTÉ PAR:

Nom:

Numéro de téléphone:

SIGNATURE: \_\_\_\_\_ DATE: \_\_\_\_\_