



PROPOSITION À SÉCURITÉ PUBLIQUE CANADA RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION

Chaque proposition doit être accompagnée d'une copie de la présente page remplie et signée en bonne et due forme.

Nom et adresse du fournisseur

Statut juridique (incorporé, enregistré, etc.)

Numéro d'enregistrement pour la TPS ou la TVH ou numéro d'entreprise (Agence du revenu du Canada) :

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur

Nom (en lettres moulées): _____

Titre: _____

Signature: _____ Date: _____

Personne-ressource principale

Le fournisseur a désigné la personne suivante à titre de point de contact central pour toutes les questions portant sur la proposition de contrat, y compris la fourniture de tous les renseignements demandés :

Nom (en lettres moulées): _____

Titre: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____

Courriel: _____



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. INTRODUCTION

La demande d'offre à commandes (DOC) comporte six parties :

- (i) La Partie 1 : Renseignements généraux
renferme une description générale du besoin.
- (ii) La Partie 2 : Instructions à l'intention des offrans
Renferme les instructions relatives aux modalités de la DOC et on y précise que l'offrant accepte de se conformer aux modalités énoncées dans toutes les parties de la DOC,
- (iii) La Partie 3 : Instructions pour la préparation des offres
Donne aux offrans les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés.
- (iv) La Partie 4 : Procédures d'évaluation et mode de sélection
Décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels il faut satisfaire, les exigences en matière de sécurité, s'il y a lieu, ainsi que le mode de sélection.
- (v) La Partie 5 : Attestations
renferme les attestations qui doivent être présentées.
- (vi) La Partie 6
6A – Offre à commandes
Contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables.

La Partie 6B – Clauses du contrat subséquent

Renferme les clauses et les conditions régissant tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes incluent :

Annexe A : Besoins

Annexe B : Base de paiement

2. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Une « **Demande d'offre à commandes** » (DOC) est un document d'invitation à soumissionner utilisé pour obtenir des propositions ou des offres de la part de fournisseurs. Le terme « **Offrant** » fait référence au fournisseur éventuel qui soumet une proposition ou une offre. L'offrant soumettant une offre peut, toutefois, regrouper plusieurs sociétés présentant conjointement une seule proposition dans le cadre d'une coentreprise. Dans ce cas, l'expérience combinée des sociétés regroupées en coentreprise sera considérée aux fins de la conformité de l'offrant aux exigences obligatoires.

Dans l'ensemble du présent document, les termes « **proposition** » et « **soumission** » ont la même signification.



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Les exigences obligatoires de cette DOC sont identifiées au moyen des mots « **OBLIGATOIRE** », « **DOIT** », « **ESSENTIEL** », « **DEVRA** », « **FERA** », « **POURRA** », « **IL EST NÉCESSAIRE** », « **TENU DE** » et « **REQUIS** ». Si une exigence obligatoire n'est pas respectée, la proposition sera considérée comme étant non recevable et rejetée. Dans le contexte de la présente DOC, les termes irrecevable, non conforme et non valable ont la même signification.

3. RÉSUMÉ DE L'EXIGENCE DE TRAVAIL/RÉSUMÉ DU PROJET

Au moyen de la présente DOC, Sécurité publique Canada (SP) demande à obtenir des offres concernant des services de transport par autobus qui seront fournis « selon le besoin » dans la RCN. Ces services seront répartis en deux volets :

Volet A : Services immédiats en cas d'activation du Plan de continuité des activités (PCA)

Volet B : Services réguliers de transport par autobus pour Sécurité publique Canada

Tous les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences établies pour le volet A. Les soumissionnaires peuvent soumettre une tarification pour le volet B. Voir l'annexe A, Énoncé des travaux, qui renferme une description détaillée des travaux.

Les conventions d'offre à commandes conclues seront en vigueur jusqu'au 31 mars 2021. Sécurité publique Canada aura l'option de renouveler la convention d'offre à commandes tout au plus une fois par an. Les soumissionnaires qui satisfont aux exigences liées à la convention d'offre à commandes initiale ne seront pas tenus de resoumettre des propositions.

4. MODALITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES ÉVENTUELLE

Les conditions et clauses générales que l'on retrouve dans la Partie 6 font partie intégrante du présent document de demande de propositions et de tout contrat subséquent, assujetti à toute autre condition énoncée dans la présente.

5. AUTORITÉ CONTRACTANTE

Krystal Maloney
Agente principale des contrats et de l'approvisionnement
Sécurité publique Canada
269, avenue Laurier Ouest
Ottawa (Ontario) K1A 0P9

Téléphone : 613-949-9921
Télécopieur : 613-954-1871
Courriel : contracting@ps.gc.ca

L'autorité contractante est chargée de toutes les questions relatives à la teneur du contrat.

6. INSPECTION/ACCEPTATION

Tous les travaux exécutés et tous les produits livrables soumis dans le cadre du contrat proposé font l'objet d'une inspection et d'une acceptation par le chargé de projet désigné dans le présent document.



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

7. EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ

Le besoin associé à cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

8. AVIS DE COMMUNICATIONS

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux offrants retenus d'aviser au préalable le responsable de l'offre à commandes de leur intention de rendre publique une annonce relative à l'émission d'une offre à commandes.

9. AMÉLIORATIONS DES EXIGENCES PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions. Ils doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture de la demande. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

10. COMPTES RENDUS

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES, CLAUSES ET CONDITIONS

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* 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 contrat subséquent.

Les **instructions uniformisées 2006 (2016-04-04), Instructions uniformisées – demande d'offre à commandes – biens ou services** – besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours
Ajouter : cent vingt (120) jours

- 1.2 Dans l'ensemble du contexte (sauf dans le paragraphe 3.0)

Supprimer : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
Insérer : Sécurité publique Canada

- 1.3 Le paragraphe 8 du document 2006 (2016-04-04) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, est entièrement supprimée.

2. PRÉSENTATION DES OFFRES

Les offres doivent obligatoirement être présentées à l'autorité contractante de Sécurité publique Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la Demande d'offre à commandes.

En raison du caractère de la présente Demande d'offre à commandes, la transmission des offres par télécopieur ou par courriel à Sécurité publique Canada ne sera pas acceptée. Le format exigé pour la présentation des offres est décrit dans la Partie 3 – Instructions pour la préparation des offres.

3. DROIT DE NÉGOCIATION OU D'ANNULATION

Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- a) de rejeter une soumission ou toutes les soumissions reçues en réponse à la Demande d'offre à commandes;
- b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c) d'accepter toute soumission intégralement ou en partie sans négociation;
- d) d'annuler la demande de soumissions à tout moment;
- e) d'émettre de nouveau la demande de soumissions;



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- f) si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada;
- g) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité-prix.

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 inscrire le plus exactement possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent présenter chacune de leurs questions de la façon la plus détaillée possible pour permettre au Canada de fournir des réponses précises. 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. Le cas échéant, le Canada pourra réviser les questions ou demander à l'offrant de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et y répondra en transmettant une copie des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

Il incombe aux soumissionnaires de se faire expliquer, au besoin, les exigences énoncées dans le présent document avant de soumettre leur proposition.

Une **demande de prorogation** de la date de clôture de la demande de soumissions sera étudiée à la condition qu'elle soit déposée par écrit auprès de l'autorité contractante de Sécurité publique Canada au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture, comme indiqué à la page 1 de la présente DOC. Si la demande est acceptée, la nouvelle date de clôture sera communiquée par les représentants des achats et des ventes au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture prévue. Si elle est rejetée, la demande sera acheminée à l'auteur au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture par l'autorité contractante de Sécurité publique Canada.

5. LOIS APPLICABLES

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

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables par celles d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 l'offrant accepte les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

Les soumissions envoyées par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

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

- Section I : Offre technique
4 exemplaires papier ET 1 exemplaire électronique sur CD, DVD ou clé USB. Tous les CD, DVD or clé USB qui sont soumis ne seront pas retournés.
- Section II : Offre financière
1 exemplaire papier
- Section III : Attestations
1 exemplaire papier

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.

Les prix ne doivent figurer que dans l'offre financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre. Le Canada exige que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

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

L'information de la version papier prévaudra en cas de disparité entre la version électronique et la version papier de la soumission.

Votre proposition doit être adressée de la façon suivante et doit être reçue au plus tard à la date indiquée à la page 1 de cette demande de propositions. **Veillez vous assurer que la mention URGENT apparaît sur toutes les enveloppes/boîtes.**

Krystal Maloney
Agente principale des contrats et de l'approvisionnement
Sécurité publique Canada
340, avenue Laurier Ouest, salle du courrier, 1^{er} étage
Ottawa (Ontario) K1A 0P9

Téléphone : 613-949-9921
Courriel : ps.contractunit-unitedecontrats.sp@canada.ca

LES SOUMISSIONNAIRES QUI LIVRENT LEURS PROPOSITIONS EN MAINS PROPRES À LA SALLE DU COURRIER DOIVENT ATTENDRE QUE LEURS PROPOSITIONS SOIENT HORODATÉES.

2. 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. **Si le soumissionnaire ne fournit pas d'offre technique avec la présentation de sa soumission, la soumission sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.**



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3. SECTION II : OFFRE FINANCIÈRE

L'offrant doit présenter son offre financière en conformité avec l'Annexe 1 de la Partie 4. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Si le soumissionnaire ne fournit pas d'offre financière avec la présentation de sa soumission, la soumission sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.

TOUS LES RENSEIGNEMENTS RELATIFS DE QUELQUE FAÇON AU PRIX DOIVENT UNIQUEMENT FIGURER DANS L'OFFRE FINANCIÈRE

3.1. Base d'établissement des prix

Le soumissionnaire doit présenter sa proposition financière conformément à la base d'établissement des prix suivante :

- a) Un taux ferme et global pour la travaille présentés à l'Annexe A – Énoncé des travaux pour la durée du DOC, tel que précisé à l'Annexe 1 de la Partie 4 – Feuillet de présentation de l'offre financière. Les renseignements doivent être présentés sous la forme demandée.
- b) Les taux fermes, tous frais compris, doivent inclure tous les frais réguliers d'entretien et d'attente associés au travail et tous les autres coûts d'exécution du travail.
- c) Le soumissionnaire est tenu de fournir une preuve montrant que chaque taux indiqué à Sécurité publique Canada a été facturé auparavant à un client. Si un soumissionnaire omet de fournir cette preuve, Sécurité publique Canada se réserve le droit de communiquer avec le soumissionnaire après la date de clôture de la demande d'offres à commandes pour obtenir cette preuve. L'omission du soumissionnaire de répondre à la requête de Sécurité publique Canada dans le délai indiqué entraînera l'irrecevabilité de sa soumission. Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir la preuve, Sécurité publique Canada se réserve le droit discrétionnaire de demander au soumissionnaire de signer une attestation de taux.
- d) L'offrant établi au Canada doit fournir des prix en dollars canadiens comprenant les droits de douane canadiens et les taxes d'accise, s'il y a lieu, et excluant la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu.
- e) L'offrant établi à l'étranger doit fournir des prix en dollars canadiens, excluant les droits de douane canadiens, les taxes d'accise et la TPS ou la TVH, s'il y a lieu. Les droits de douane canadiens et les taxes d'accise payables par le destinataire doivent être ajoutés, aux fins d'évaluation seulement, aux prix soumis par l'offrant établi à l'étranger.
- f) Le montant total estimatif de la TPS ou de la TVH doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.
- g) **NOTA : Durée des déplacements :** Dans la RCN, la Sécurité publique acceptera uniquement les frais correspondant au taux exact facturé pour les kilomètres qui séparent le point de départ de la destination. Aucun kilomètre additionnel ne sera pris en considération ou accepté (c.à-d. pour les trajets entre les installations de l'entrepreneur et le point de départ). Le kilométrage des voyages



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

à vide¹ effectués dans un sens ne sera pas accepté dans la RCN. En dehors de la RCN, les voyages à l'extérieur de la ville seront facturés en conformité avec les taux indiqués. Des frais de kilométrage seront acceptés pour les voyages à vide dans un sens en dehors de la ville.

h) Aucun paiement anticipé ne pourra être versé.

4. SECTION III : ATTESTATIONS

Les offrants doivent inclure les attestations exigées à la Partie 5 et à la pièce jointe 1 de la Partie 5

¹ Le kilométrage du voyage à vide¹ désigne le kilométrage qui s'applique lorsqu'un véhicule de transport ne transporte ou n'accepte aucun passager.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- (a) Les offres reçues seront évaluées d'après la totalité du besoin énoncé dans la DOC, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit de faire ce qui suit, sans toutefois y être tenue :

- a) demander des éclaircissements ou vérifier une partie ou la totalité de l'information fournie par le soumissionnaire dans le cadre de la présente DOC;
- b) contacter certaines ou la totalité des personnes dont le nom figure en référence et les interviewer, aux frais du soumissionnaire, ainsi que certaines ou la totalité des personnes proposées par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux exigés, avec un préavis de 48 heures, en vue de vérifier et de confirmer toute information présentée par le soumissionnaire.

1.1. **Évaluation technique**

Les offrans sont avisés qu'une simple énumération d'expérience, non accompagnée de données à l'appui décrivant les responsabilités, les fonctions et la pertinence par rapport aux exigences, ou la répétition de la formulation utilisée dans la Demande d'offre à commandes, ne sera pas jugée comme la « preuve » de cette expérience aux fins de la présente évaluation. **L'offrant doit fournir des renseignements détaillés et complets précisant où, quand (mois et année) et comment (par l'intermédiaire de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises.** L'expérience acquise au cours des études ne sera pas considérée comme de l'expérience professionnelle. Toute l'expérience professionnelle doit avoir été acquise dans un contexte de travail légitime, plutôt que dans le contexte des études. Les stages de travail sont considérés comme une expérience de travail à la condition qu'ils soient liés aux services requis.

Dans la grille des ressources, les soumissionnaires doivent inscrire les renseignements précis qui viennent appuyer chaque critère exigé. Ils doivent également préciser le numéro de page et de projet afin de permettre à l'évaluateur de vérifier l'information. Par contre, il ne faut pas inscrire dans la grille toute l'information sur le projet que l'on trouve dans le curriculum vitae, mais bien la réponse exigée seulement. Les soumissionnaires sont priés de noter que les mois d'expérience indiqués dans le cadre d'un projet pour lequel l'échéancier chevauche celui d'un autre projet cité en référence ne sont comptés qu'une seule fois pour chaque ressource. À titre d'exemple, si le calendrier d'exécution du premier projet est de juillet à décembre 2001 et celui du deuxième projet, d'octobre 2001 à janvier 2002; le nombre total de mois d'expérience des deux projets en référence se chiffrera à sept (7) mois.

Les offrans sont également avisés que les années d'expérience doivent correspondre à l'expérience acquise à la date de clôture de la Demande d'offre à commandes. À titre d'exemple, lorsqu'une exigence prévoit que « la ressource proposée doit avoir acquis un minimum de trois (3) ans d'expérience de Java au cours des six (6) dernières années de travail », il faut calculer les six (6) années à partir de la date de clôture de la DOC.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1.1.1. Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énumérés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires afin de démontrer qu'il respecte cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère doit être traité séparément.

Le soumissionnaire doit fournir des renseignements suffisamment détaillés pour démontrer clairement comment il satisfait à chacune des exigences obligatoires énumérées ci-après. Les soumissionnaires sont avisés qu'une simple énumération d'expérience, non accompagnée de données à l'appui sur les responsabilités, les fonctions et la pertinence par rapport aux exigences, ou qui reprend la même formulation que celle de la demande de propositions, ne sera pas jugée comme la « preuve » de cette expérience aux fins de la présente évaluation.

N°	Critères techniques obligatoires	Renvoi à la proposition
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit détenir des permis de transport valides délivrés par la Commission des transports routiers de l'Ontario (CTRO) ET par la « Commission des transports du Québec ».</p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer qu'il détient ou non ces permis et fournir une copie sur papier de chaque permis qu'il détient.</p>	<p>OUI _____ Signature du soumissionnaire*</p>
CTO2	<p>Le soumissionnaire confirme qu'il est en mesure de fournir le transport par autobus à un nombre de passagers allant jusqu'à 1 000 en réponse à une exigence donnée, tout en se conformant aux spécifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Accessibilité des personnes handicapées sur demande ○ Transport d'au moins 50 personnes et de leurs bagages personnels ○ Présence d'une toilette à bord ○ Véhicules équipés pouvant transporter des personnes pendant au moins six heures consécutives 	<p>OUI _____ Signature du soumissionnaire*</p> <p>Prière de fournir des explications :</p>
CTO3	<p>Le soumissionnaire confirme qu'il peut assurer le transport initial de passagers dans un délai de quatre (4) heures</p>	<p>OUI _____ Signature du soumissionnaire*</p>



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

N°	Critères techniques obligatoires	Renvoi à la proposition
		Prière de fournir des explications :
CTO4	Le soumissionnaire confirme qu'il assure l'entretien de son parc de véhicules en conformité avec toutes les normes de sécurité régionales et que les certificats de sécurité des véhicules se trouvent dans ceux-ci et peuvent y être examinés, de façon continue.	OUI _____ Signature du soumissionnaire*
CTO5	Le soumissionnaire confirme qu'il a lu et comprend les exigences de l'Énoncé des travaux.	OUI _____ Signature du soumissionnaire*

Le soumissionnaire doit confirmer et respecter toutes les exigences obligatoires pour que sa soumission soit prise en considération en réponse à la présente demande d'offres à commandes. S'il ne signe pas cette section du document et ne confirme pas qu'il satisfait aux critères techniques, sa soumission sera rejetée. **Sécurité publique Canada se réserve le droit de procéder à une validation par rapport aux critères techniques.**

CTO2 et CTO3 : Le soumissionnaire doit fournir une courte explication pour montrer comment il satisfait à ces critères.

La signature du soumissionnaire* doit être celle d'une personne autorisée à signer pour le compte du soumissionnaire.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

2. MÉTHODE DE SÉLECTION

2.1. **Obligatoire**

Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- a) être conforme aux exigences de la Demande d'offre à commandes (DOC);
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;

2.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux critères a) et b) ci-dessus seront considérées comme irrecevables. La candidature des offrants qui respectent tous les critères ci-dessus et les exigences de la Demande sera recommandée pour une convention d'offre à commandes.

3. OFFRES FINANCIÈRES

Les propositions financières seront examinées et validées, mais on ne procédera pas à leur classement parmi les soumissionnaires. À la discrétion du Canada, les soumissionnaires devront soumettre une preuve montrant qu'ils ont facturé les taux indiqués à des clients antérieurs au cours des trois (3) dernières années.

Les soumissionnaires doivent fournir une tarification pour les services qui font partie du volet A et peuvent, s'ils le souhaitent, fournir des prix et des tarifs additionnels pour d'autres services offerts dans le cadre du volet B. Sécurité publique Canada peut rejeter la tarification de services qui, à son avis, ne correspondent pas au volet B de la convention d'offre à commandes.

**APPENDICE 1 DE LA PARTIE 4
FEUILLE DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE**

Les offrants doivent soumettre leur offre financière en fonction de la base d'établissement des prix décrite **dans la Partie 3**.

1. HONORAIRES – VOLET A

- Les honoraires comprennent fournir le transport par autobus (Accessibilité des personnes handicapées sur demande, Transport d'au moins 50 personnes et de leurs bagages personnels, Présence d'une toilette à bord) présentés à l'Annexe A – Énoncé des travaux.

Description		Taux ferme* tout compris proposé par le soumissionnaire
1	Frais de kilométrage (par KM)	\$
2	Frais de kilométrage pour les voyages à vide	\$

*Les taux fermes, tous frais compris, doivent inclure tous les frais réguliers d'entretien et d'attente associés au travail et tous les autres coûts d'exécution du travail.

2. HONORAIRES – VOLET B

2.1 Le soumissionnaire peut fournir des prix pour tous les autres services de transport en autobus avec la description des services



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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 fautive, 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.

1. **ATTESTATIONS À FOURNIR AVEC LA PROPOSITION**

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

1.1. **Attestation 1 – Acceptation des conditions**

Je, soussigné, à titre de soumissionnaire ou de représentant autorisé du soumissionnaire, confirme qu'en signant la proposition soumise en réponse à la **DP 201703446**, j'accepte intégralement les instructions, clauses et conditions telles qu'elles apparaissent dans la présente DP. Aucune modification ni autre condition incluse dans notre proposition ne s'appliquera au contrat subséquent nonobstant le fait que notre proposition puisse faire partie du contrat subséquent.

Nom (en lettres moulées) : _____

Titre: _____

Signature: _____ Date: _____

Numéro de téléphone : () _____ Numéro de télécopieur : () _____

1.2. **Attestation 2 – 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>), 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.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

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.

2.1. **Attestation 1 – Équité en matière d'emploi, programme des contrats fédéraux**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni, le cas échéant, le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, ne figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi (http://publiservice.gc.ca/services/fcp-pcf/index_f.htm) accessible sur le Site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) consacré au Programme du travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Signature

Date

2.2. **Attestation 2 – Conflit d'intérêts**

Le Canada pourrait avoir fait appel au concours d'entrepreneurs du secteur privé dans la préparation de la présente DOC. S'il dépose une offre pour donner suite à la présente DOC, cet entrepreneur ou l'un quelconque de ses sous-traitants, employés, mandataires ou représentants qui y auront participé directement ou indirectement de quelque manière que ce soit seront réputés être en conflit d'intérêts (en réalité comme en apparence), et l'offre ne sera pas étudiée. Le soumissionnaire déclare et atteste qu'il n'a ni reçu, ni demandé de renseignements ou de conseils à cet entrepreneur, ni à une autre entreprise ou à un autre particulier ayant participé de quelque manière que ce soit à la préparation de la présente DOC ou à la définition des exigences techniques. Le soumissionnaire déclare et atteste en outre qu'il n'est pas en conflit d'intérêts selon les modalités indiquées ci-dessus.

Signature

Date

2.3. **Attestation 3 – Ancien fonctionnaire**

Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent être analysés le plus minutieusement possible par le public et démontrer que les fonds publics seront investis justement. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Définitions

Aux fins de la présente clause :

« Ancien fonctionnaire » signifie un 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 et comprend :

- 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 effectué pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi suite à la mise en place des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique.

« Pension » signifie une pension payable en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, L.C. 1985, ch. P36, et indexée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.C. 1985, ch. S-24.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension telle qu'elle est définie ci-haut?

OUI NON

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

Programme de compression du personnel

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de compression du personnel?

OUI NON

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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 \$, ce qui comprend la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

ÉNONCÉ :

Je, soussigné, en tant que directeur du soumissionnaire, atteste que les renseignements fournis dans le présent formulaire et dans la proposition ci-jointe sont exacts au meilleur de ma connaissance.

Nom (en lettres moulées) : _____

Titre : _____

Signature : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Date : _____

La personne susnommée servira d'intermédiaire auprès de la fonction publique du Canada.



PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

PARTIE 6 : OFFRE À COMMANDES

1. OFFRE

L'offrant s'engage à remplir le besoin conformément à l'Énoncé des travaux donné à l'Annexe A.

2. EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ

Le présent document est NON CLASSIFIÉ, cependant :

- 2.1. l'entrepreneur doit considérer comme confidentiels, pendant et après l'exécution des services prévus dans le contrat, tous les renseignements sur les affaires de l'État à caractère confidentiel auxquels ses préposés ou mandataires auront accès;
- 2.2. le personnel de l'entrepreneur devant avoir un accès occasionnel aux installations n'a pas besoin de détenir une autorisation de sécurité, mais on pourra exiger qu'il soit escorté en tout temps.

3. CLAUSES ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Toutes les clauses et les conditions définies dans l'offre à commandes et dans le ou les contrats subséquents, par un numéro, une date et un titre se retrouvent dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou à son ministre apparaissant dans les présentes conditions doit être interprétée comme une référence à Sécurité publique Canada ou à son ministre.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

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.

4. OFFRES À COMMANDES – ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur l'utilisation des biens, des services ou les deux fournis au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. L'offrant doit être prêt à fournir des renseignements sur les dossiers relatifs à l'exécution du travail défini dans l'énoncé des travaux que demande l'autorité contractante. Cette dernière accepte de donner à l'offrant un délai minimal de dix (10) jours ouvrables pour préparer ces rapports.

5. DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES

5.1. Durée de l'offre à commandes :

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'au **31 mars 2021**.



PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

5.2. Offre à commandes – Renouvellement

Sécurité publique Canada peut, à sa discrétion, et à une fréquence de tout au plus un an, afficher une mise à jour au site Achats et ventes afin d'ajouter de nouveaux fournisseurs à la liste des fournisseurs qualifiés à l'égard de la convention d'offre à commandes. Les fournisseurs qualifiés ne sont pas tenus de resoumettre des propositions en réponse à une telle mise à jour.

Sécurité publique Canada permettra aux offrants qualifiés de soumettre des barèmes de prix à jour chaque année, après avoir transmis une requête les invitant à le faire. Ce barème peut inclure des prix additionnels pour divers services offerts par l'offrant conformes à la portée de la convention d'offre à commandes. Le Canada peut, à sa discrétion, demander à obtenir l'offre pour valider les prix avant qu'ils ne soient acceptés par Sécurité publique Canada. De plus, Sécurité publique Canada peut rejeter les prix pour des services qui, à son avis, sont en dehors de la portée de la convention d'offre à commandes.

6. RESPONSABLES

6.1. Responsable de l'offre à commandes

La responsable de l'offre à commandes est :

Krystal Maloney
Agente principale des contrats et de l'approvisionnement
Sécurité publique Canada
Services des programmes
269, avenue Laurier Ouest
Ottawa (Ontario) K1A 0P8

Téléphone : 613-949-9921
Télécopieur : 613-954-1871
Courriel : contracting@ps-sp.gc.ca

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

6.2. Responsable de projet

L'autorité des commandes subséquentes pour l'offre à commandes est :

À insérer à l'attribution du contrat.

Le responsable de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront exécutés suivant les commandes subséquentes à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions se rapportant à l'aspect technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6.3. Représentant de l'offrant

L'offrant a désigné la ou les personnes ci-après comme représentants pour toutes les questions administratives dans le cadre de l'offre à commandes et des commandes subséquentes.

À insérer à l'attribution du contrat.



PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

7. UTILISATEURS IDENTIFIÉS

L'offrant reconnaît que de nombreuses offres à commandes ont été émises pour remplir le présent besoin. Les commandes subséquentes seront adjugées entre les offrants, conformément au processus de sélection décrit ci-après.

8. PROCÉDURES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Sécurité publique Canada octroiera une offre à commandes aux soumissionnaires qui satisfait les exigences de la sollicitation.

8.1 Lorsque des services du volet A sont requis (Activation du PCA)

- 8.1.1 Droit de premier refus : Les procédures de passation des commandes subséquentes exigent que lorsqu'un besoin est défini, l'utilisateur identifié sélectionne au hasard le premier offrant qu'il contactera. Si l'offrant est en mesure de satisfaire à l'exigence, on procède à une commande subséquente à l'offre à commandes. Si cet offrant ne peut satisfaire à l'exigence, l'utilisateur identifié sélectionne au hasard un autre offrant et communique avec lui. L'utilisateur identifié procède ainsi jusqu'à ce que l'entier besoin puisse être satisfait.
- 8.1.2 Si aucun offrant n'est en mesure de satisfaire à l'entière exigence, l'utilisateur identifié communique à nouveau avec le premier offrant sélectionné au hasard qui a été contacté pour déterminer s'il peut satisfaire à une partie de l'exigence. Si l'offrant est en mesure de répondre partiellement au besoin, on passe une commande subséquente pour une partie du besoin. Puis, l'utilisateur identifié continue de communiquer avec les prochains offrants dans la liste jusqu'à ce que l'entière exigence puisse être satisfaite.
- 8.1.3 En d'autres termes, la passation des commandes subséquentes se fait selon le principe du « droit du premier refus ». Lorsque le premier offrant invité à satisfaire au besoin ne peut le faire, l'utilisateur identifié est tenu de le noter en bonne et due forme dans son dossier. Tous les offrants sont sur un pied d'égalité dans le processus de sélection au hasard des offrants avec qui communiquer.

8.2 Lorsque des services du volet B sont requis (services de transport réguliers pour Sécurité publique Canada)

Lorsque le coût estimé est inférieur à 5 000 \$

- 8.2.1 L'utilisateur identifié peut communiquer avec n'importe quel fournisseur qualifié pour obtenir un devis. Si l'offrant est en mesure de satisfaire à l'exigence, une commande subséquente sera émise.

Lorsque le coût se situe entre 5 000 et 25 000 \$

- 8.2.2 Le responsable de l'offre à commandes sélectionne trois offrants au hasard dans la liste des offrants. Il y a lieu d'exclure les offrants qui n'ont pas fourni de prix pour les services dont a besoin l'utilisateur identifié. Si trois offrants ou moins se sont qualifiés et peuvent fournir des prix pour les services requis, chaque offrant sera prié de fournir un devis. L'offrant proposant le prix total le plus bas pour les services requis recevra la commande subséquente.



PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Lorsque le coût est supérieur à 25 000 \$

8.2.3 Le responsable de l'offre à commandes transmettra, à chaque offrant qualifié, une demande de devis pour les services requis. L'offrant qui propose le prix total le plus bas pour les services requis se verra attribuer la commande subséquente.

9. INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le(les) utilisateur(s) désigné(s) par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

10. LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES

10.1 Exigences liées au volet A (PCA) : Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **2 000 000 \$*** (comprenant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée).

10.2 Exigences liées au volet B (Services de transport terrestre pour Sécurité publique Canada) : Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **100 000 \$*** (comprenant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée).

Il est important pour les offrants de noter que ce montant n'est **pas représentatif du coût anticipé de ces services.*

11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas d'incompatibilité entre les 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les Conditions générales supplémentaires 4007, (2010-08-16) – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- d) les Conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
- e) les Conditions générales 2035 (2016-04-04) – besoins plus complexes de services;
- f) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe B, Modalités de paiement;
- h) La soumission de l'offrant en date du _____ (*insérer date de l'offre*), _____ (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre* : « clarifiée le _____ » **ou** « telle que modifiée le _____ »). (*insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications*).



PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

12. ATTESTATIONS

12.1. Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si l'on constate que les attestations accompagnant son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le responsable de l'offre à commandes aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut, et de mettre de côté l'offre à commandes.

13. LOIS APPLICABLES

L'offre à commandes et tout contrat subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. (*Insérer le nom de la province ou du territoire précisé par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu.*)

14. MESURE DU RENDEMENT

14.1 Tenue à jour des spécifications à respecter

Conformément à l'article 3.6 de l'annexe A : Énoncé des travaux, Sécurité publique Canada communiquera, au maximum deux fois par an, avec l'offrant pour confirmer qu'il est en mesure de fournir les services en conformité avec l'article 3.3 de l'Énoncé des travaux. Aucune nouvelle exigence ne sera imposée aux offrants.

14.2 Suspension des travaux et résiliation de l'offre à commandes

Un détenteur d'une offre à commandes peut faire l'objet d'une suspension de trois mois, si l'on décide que l'entrepreneur ne peut plus satisfaire aux exigences imposées par les spécifications (article 3.3. de l'Énoncé des travaux). L'entrepreneur peut être visé ainsi par une suspension d'une durée de trois mois ou jusqu'à ce qu'il montre qu'il satisfait aux exigences. Si l'entrepreneur ne satisfait pas aux exigences dans les trois mois, la suspension peut être suivie de la résiliation de la convention d'offres à commandes.

14.1. Résiliation d'une offre à commandes

Un accord d'offre à commandes peut être résilié pour cause de non-exécution, dans les situations suivantes (sans toutefois s'y limiter) :

- a) L'entrepreneur a obtenu une cote de un ou deux pour au moins deux rapports d'évaluation de l'entrepreneur (appendice 2 de l'Annexe A) après avoir fait l'objet d'un ordre de suspension des travaux de quatre mois en raison d'un mauvais rendement.
- b) Une ou des communautés ont fait parvenir à Sécurité publique Canada des rapports (ayant été validés) selon lesquels la ressource proposée utilise des techniques qui ne sont pas adaptées à la culture, ou qui pourraient nuire aux relations dans la communauté.
- c) La ressource proposée ne termine pas avec succès l'atelier de formation obligatoire sur la mobilisation offerte par Sécurité publique Canada ou n'y participe pas.



PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- d) La ressource de l'entrepreneur a décidé de ne pas continuer de collaborer avec une communauté à plus d'une occasion après avoir communiqué avec cette dernière dans le cadre d'une commande subséquente.



PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

PARTIE 6B : CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX

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

2. CLAUSES ET CONDITIONS GÉNÉRALES

2.1. Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services professionnels s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2. Conditions générales supplémentaires

4007, (2010-08-16) – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

3. DURÉE DU CONTRAT

3.1. Période du contrat

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

4. PAIEMENT

4.1. Base de paiement

Commande basée sur des taux fermes : L'entrepreneur sera payé à des taux journaliers fermes pour les services rendus suivant la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus, mais la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée (TPS et TVH) sont en sus, s'il y a lieu.

4.2. Commande assujettie à une limite de dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés dans le cadre de chaque commande subséquente approuvée, conformément à la base de paiement de l'annexe B. La responsabilité totale du Canada envers l'offrant dans le cadre de chaque commande subséquente ne doit pas dépasser le prix total mentionné dans la commande subséquente.



PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. lorsque 75 % de la somme est engagée;
2. quatre (4) mois avant la date de livraison de la commande;
3. dès que l'entrepreneur juge que les fonds alloués dans le cadre du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première éventualité à se présenter.

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

4.3. Méthode de paiement

4.3.1. Paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur pour les travaux complétés visé par la facture 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.

5. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION

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

Chaque facture doit être accompagnée :

- 1) d'une copie des feuilles de présence pour corroborer le temps de travail réclamé;
- 2) d'une copie du document de sortie et de tout autre document précisé au contrat;
- 3) Les demandes doivent être distribuées comme suit :

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



PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6. CLAUSES DU GUIDE DES CUA

Les clauses suivantes énoncées dans le guide des CUA feront partie du contrat :

Nombre	Date	Description
C0705C	2008/05/12	Vérification discrétionnaire des comptes
C2000C	2007/11/30	Taxes – entrepreneur établi à l'étranger
A9117C	2007/11/30	T1204 – demande directe
C0711C	2008/05/12	Vérification du temps
A9068C	2007/05/25	Emplacement - règlements

7. SERVICES ADÉQUATS

Tous les services rendus pourront être évalués dans un délai raisonnable à partir du début de la commande subséquente, en fonction de leur qualité et du respect des exigences énoncées dans cette offre à commandes. Les ressources affectées aux travaux doivent être en mesure d'exécuter les travaux prévus dans la commande subséquente à un niveau de compétence jugé satisfaisant par la Sécurité publique Canada.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Services de transport terrestre pour Sécurité publique Canada

2. OBJECTIF

Sécurité publique Canada a besoin de services de transport terrestre répartis dans deux volets.

2.1 Volet A

Transport en toute sécurité de passagers d'Ottawa, Ontario, Canada, à un lieu de rechange au Canada, en cas d'activation du Plan de continuité des activités (PCA).

2.2 Volet B

Services généraux de transport terrestre par autobus, selon le besoin.

3. EXIGENCES DU VOLET A – Activation du PCA

3.1 Contexte

Selon la *Loi sur la gestion des urgences*, le ministre de SP est chargé d'« assumer un rôle de premier plan en matière de gestion des urgences au Canada en coordonnant, au sein des institutions fédérales et en collaboration avec les gouvernements provinciaux et d'autres entités, les activités de gestion des urgences ».

Cette responsabilité consiste notamment à conseiller les institutions fédérales au sujet de l'élaboration, la mise à jour, la mise à l'essai et la mise en œuvre de plans de continuité des activités et au sujet de la coordination du transport des personnes à évacuer, au besoin.

Du fait que le gouvernement du Canada pourrait avoir à faire appel à des fournisseurs de services dans le secteur privé qui eux aussi sont susceptibles d'éprouver des situations d'urgence à caractère personnel ou opérationnel, il est nécessaire de prendre des arrangements à l'avance pour le transport des personnes à évacuer vers un endroit à l'extérieur d'Ottawa.

3.2 Portée

Fournir des autobus/voitures avec chauffeur selon le besoin au ministère de la Sécurité publique du Canada dans la région de la capitale nationale (RCN), à l'intérieur même de la RCN ou à partir de la RCN vers de grandes villes situées dans un rayon de six heures, dans les provinces du Québec et de l'Ontario.

3.2.1 Endroit. À cause de la nature imprévisible des événements qui pourraient se produire, le ou les endroits où se rendre ne seront pas connus avant l'activation de la convention. L'endroit où les autobus et chauffeurs commenceront le trajet sera précisé au moment de la communication de la demande et pourrait inclure jusqu'à quatre endroits dans la région de la capitale nationale (RCN).

3.2.2 Moment et nombre de passagers. Il est prévu que les autobus quitteront les aires d'embarquement désignées à des intervalles de trois à quatre heures jusqu'à ce que toutes les personnes à évacuer aient quitté les lieux. Le nombre des sièges dans un autobus typique est de 55 et il se peut que certains autobus quittent la RCN sans être pleins.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- 3.2.3 Destination. À cause de la nature délicate de l'exigence, la destination demeurera classifiée jusqu'au moment de l'activation. En cas d'activation, Sécurité publique Canada fournira les directions nécessaires et/ou indiquera la destination. Le fournisseur/chauffeur ne sera pas informé de l'adresse du lieu de rechange avant que toutes les personnes à évacuer aient pris place dans l'autobus. Il se pourrait que lorsque le chauffeur arrive à la destination prévue, il doive retourner et accomplir d'autres voyages pour satisfaire au besoin défini.

Selon la nature de la convention, plusieurs trajets aller-retour pourraient être nécessaires durant la période d'activation de la convention.

3.3 Tâches/spécifications techniques

L'entrepreneur doit fournir les services de transport en se conformant aux spécifications suivantes, selon le besoin.

- 3.3.1 L'entrepreneur doit détenir les permis nécessaires, délivrés par la Commission des transports routiers de l'Ontario (CTRO) et la Commission des transports du Québec, pour les services susmentionnés et sera tenu de fournir un service de qualité, ce qui comprend la sécurité et la propreté des véhicules, et doit se conformer aux normes de sécurité provinciales (un certificat de sécurité du véhicule doit être à portée de main en tout temps). Les chauffeurs doivent respecter les normes de la profession et faire preuve de professionnalisme à tout instant.
- 3.3.2 L'entrepreneur doit pouvoir transporter jusqu'à 1 000 passagers.
- 3.3.3 Les véhicules doivent être accessibles pour les personnes handicapées, sur demande.
- 3.3.4 Les services doivent pouvoir être offerts dans les quatre heures qui suivent la réception de la demande.
- 3.3.5 Les autobus doivent pouvoir accueillir au moins 50 personnes et les bagages personnels.
- 3.3.6 Les véhicules doivent être équipés et préparés de sorte à pouvoir accomplir un trajet d'une durée d'au moins six heures consécutives.
- 3.3.7 Les véhicules doivent être munis d'une toilette.

3.4 Contraintes

Sécurité – Il faudra procéder à une vérification de sécurité matérielle de chaque autobus aux fins d'atténuation des risques éventuels avant l'utilisation du véhicule et il se pourrait que des services de sécurité soient assurés pendant les trajets.

3.5 Soutien au client

Sécurité publique Canada communiquera la demande de services de transport au fournisseur.

Le responsable technique agira comme principal point de contact pour la communication de la demande de services de transport et la divulgation des destinations.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Si le responsable technique n'est pas disponible, il faut communiquer avec les personnes suivantes, dans l'ordre indiqué, qui agiront comme les prochains points de contact :

- Un représentant au Centre des opérations d'urgence (COU) de Sécurité publique Canada
- Le responsable du projet

Les soumissionnaires doivent supposer que lorsqu'une commande subséquente est émise en réponse à une demande de services en vertu de la convention d'offre à commandes, aucun matériel (p. ex., véhicules) ou aucune ressource (p. ex., chauffeurs détenant le permis de conduire approprié) du gouvernement autre que ceux précisés dans l'offre à commandes (par exemple, points de contact) ne sera disponible pour aider à mener à bien les opérations de transport.

3.6 Tenue à jour des spécifications obligatoires

Sécurité publique Canada demandera à obtenir une confirmation de l'état de préparation deux fois par an. Sécurité publique Canada confirmera que l'entrepreneur est en mesure de satisfaire aux exigences de prestation des services précisées dans l'Énoncé des travaux, en se conformant à la portée des travaux et aux spécifications définies. Si l'on constate que l'entrepreneur ne peut plus satisfaire aux exigences énoncées dans les spécifications, il pourrait faire l'objet d'une suspension d'une durée de trois mois ou jusqu'à ce qu'il montre qu'il répond aux exigences. S'il n'est pas en mesure de répondre aux exigences dans les trois mois qui suivent le début de la suspension, la convention d'offre à commandes pourrait être résiliée.

Sécurité publique Canada exige que le fournisseur informe promptement le responsable du projet à SP lorsque survient un changement relativement au pouvoir de signature, afin que cette information soit connue et afin d'assurer un état de préparation continu.

Il y a lieu de tenir des dossiers faisant état des contacts, réunions ou conversations ayant trait aux aspects susmentionnés pour confirmer l'état de préparation ou décrire les éventuelles améliorations à apporter à celui-ci.

3.7 Considérations

Sécurité publique Canada n'acceptera pas les frais d'entretien ou d'attente liés aux efforts visant à préparer le parc de véhicules et à le placer en attente.

Dans la RCN, Sécurité publique Canada acceptera uniquement les frais correspondant au taux exact facturé pour les kilomètres qui séparent le point de départ de la destination. Aucun kilomètre additionnel ne sera pris en considération ou accepté (c.à-d. pour les trajets entre les installations de l'entrepreneur et le point de départ). Le kilométrage des voyages à vide² effectués dans un sens ne sera pas accepté dans la RCN.

Les voyages à l'extérieur de la ville seront facturés en conformité avec les taux indiqués. Des frais de kilométrage seront acceptés pour les voyages à vide dans un sens, en dehors de la ville.

² Le kilométrage du voyage à vide² désigne le kilométrage qui s'applique lorsqu'un véhicule de transport ne transporte ou n'accepte aucun passager.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

4. **EXIGENCES LIÉES AU VOLET B – Exigences générales ayant trait au transport terrestre par autobus s’appliquant à l’ensemble de Sécurité publique Canada (RCN)**

4.1 **Portée**

Tous les autres services ayant trait au transport par autobus feront partie du volet B – Exigences générales ayant trait au transport terrestre par autobus. Il s’agit de diverses exigences auxquelles il faut répondre pour satisfaire aux besoins de Sécurité publique Canada lorsqu’il a besoin de services dans la RCN. Les voyages à des destinations situées à plus de six heures ne sont pas inclus à ce volet.

Remarque : Sécurité publique Canada a besoin de services de transport par autobus environ deux ou trois fois par an aux fins de participation à divers événements. Cependant, il ne faut aucunement interpréter la phrase qui précède comme un engagement de la part de Sécurité publique Canada qu’il fera ainsi appel à de tels services.

4.2 **Tâches/Spécifications techniques**

L’entrepreneur doit :

- 4.2.1 détenir les permis nécessaires, délivrés par la Commission des transports routiers de l’Ontario (CTRO) et la Commission des transports du Québec, pour les services susmentionnés et sera tenu de fournir un service de qualité, ce qui comprend la sécurité et la propreté des véhicules, et doit se conformer aux normes de sécurité provinciales (un certificat de sécurité du véhicule doit être à portée de main en tout temps). Les chauffeurs doivent respecter les normes de la profession et faire preuve de professionnalisme à tout instant.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement suivante pour les travaux effectués dans le cadre du présent marché.

À insérer à l'attribution du contrat.

Les droits de douanes canadiens et la TPS ou la TVH sont en sus.

Tous les produits livrables sont FAB destination, et les droits de douane canadiens applicables doivent être inclus, lorsqu'il y a lieu.

Définition de la ventilation par jour : Une journée de travail compte 7,5 heures, exclusion faite des pauses-repas. Le paiement portera sur les jours travaillés et aucune disposition n'est prévue pour les vacances, les jours fériés et les congés de maladie. Si le temps travaillé (« jours travaillés » dans la formule ci-dessous) correspond à moins d'une journée (7,5 heures), on effectuera un calcul proportionnel pour refléter le temps effectivement travaillé, en utilisant la formule suivante :

$$\text{Jours travaillés} = \frac{\text{Heures travaillées}}{7,5 \text{ heures par jour}}$$

FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Frais de déplacement et de subsistance

Le Canada n'assumera aucuns frais de déplacement ni de subsistance engagés par l'entrepreneur pour réinstaller des membres de son personnel afin de se conformer aux modalités du contrat.

L'entrepreneur se verra rembourser les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités de repas, de véhicule particulier et de faux frais négociées énoncées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/menu-travel-voyage-fra.asp, et selon les autres dispositions de la Directive qui concernent les « voyageurs » plutôt que les « employés ». Les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Tous les déplacements doivent être approuvés au préalable par le responsable de projet.

Tout déplacement dans la région de la capitale nationale est aux frais de l'entrepreneur.

TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) OU TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)

Dans le présent contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. La TPS ou la TVH, s'il y a lieu, s'ajoute au prix et doit être acquittée par le Canada.

Le montant estimatif de la TPS ou de la TVH est inclus dans le coût total estimatif. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera précisée dans toutes les factures et les réclamations périodiques et sera indiquée distinctement sur les factures et les réclamations périodiques. Tous les biens ou les services détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être précisés à ce titre sur toutes les factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS et de la TVH.