



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Réception des soumissions - TPSGC / Bid
Receiving - PWGSC
1550 Avenue d'Estimauville
1550 D'Estimauville Avenue
Québec
Québec
G1J 0C7

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Location Autobus scolaires	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0138-16L324/B	Date 2017-04-27
Client Reference No. - N° de référence du client W0138-16L324	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCW-027-17101	
File No. - N° de dossier QCW-6-39375 (027)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-05-15	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bernier, Odette	Buyer Id - Id de l'acheteur qcw027
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2813 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 3E ESCADRE BAGOTVILLE ALOUETTE Québec G0V1A0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC - PWGSC
601 - 1550 Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0138-16L324/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-16L324

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCW-6-39375

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcw027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Réémission d'une demande de soumission

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W0138-16L324/A, datée du 6 avril 2017, dont la date de clôture était le 24 avril 2017, à 14 00 HAE.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-16L324/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-16L324

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCW-6-39375

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcw027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**TITRE : Location d'autobus scolaires sans chauffeur pour le Ministère de la Défense nationale,
(Bagotville) Unité régionale aux cadets (URSC)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.4 CONTENU CANADIEN	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7 PAIEMENT.....	13
6.8 PAIEMENTS MULTIPLES.....	14
6.9 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION.....	14
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.11 LOIS APPLICABLES	15
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
6.14 DIVISION DES RESPONSABILITES – LOCATION DE VEHICULES.....	15
ANNEXE «A» : ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)	16
ANNEXE «B» : BASE DE PAIEMENT.....	18

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0138-16L324/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-16L324

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCW-6-39375

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcw027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

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

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

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

1.4 Contenu canadien

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

Vous pouvez transmettre votre soumission par télécopieur au 418-648-2209 ou par la poste à l'adresse suivante :

Module de réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 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>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

5.2.3.2 Attestation du nombre exigé de dix (10) autobus scolaires

Le soumissionnaire atteste qu'il possède dix (10) autobus scolaires, d'une capacité entre 45 et 50 passagers, de l'année 2014 ou plus récentes telles que :

- huit (8) autobus avec soutes à bagages; et
- deux (2) autobus sans soute à bagages

Le soumissionnaire devra fournir les informations demandées dans le Tableau suivant en précisant la marque, le modèle, l'année et la capacité de chaque véhicule proposé.

TABLEAU DES 10 AUTOBUS SCOLAIRES				
	Marque	Modèle	Année	Capacité (nombre de passagers)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mai 2018 inclusivement.

6.4.1.1 Période d'exécution des travaux

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 25 juin 2017 au 12 août 2017, et l'horaire des besoins est défini comme suit :

Horaire des besoins	Description
25 juin 2017 au 12 août 2017	Deux (2) autobus de 48 passagers sans soute à bagage.
25 juin 2017 au 12 août 2017	Un (1) autobus de 48 passagers avec soute à bagage.
2 juillet 2017 au 12 août 2017	Cinq (5) autobus de 48 passagers avec soute à bagage.
11 août 2017 au 12 août 2017	Deux (2) autobus de 48 passagers avec soute à bagage.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement de l'Annexe «B».

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Remarque :

La clause « Période d'exécution des travaux » sera modifiée au moment de l'application de chaque période de prolongation.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Odette Bernier
Téléphone : 418-649-2813
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel : odette.bernier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : ____ ____
Télécopieur : ____ ____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

a) Gestionnaire du contrat :

Nom : _____
Titre : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

b) Suivi du service :

Nom : _____
Titre : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 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.

6.7 Paiement

6.7.1 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 précisés dans l'annexe « B » Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont *inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Limitation des dépenses – Partie sur demande

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*), pour la Partie sur demande de l'Annexe « B » Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications

ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Limite de prix – Partie ferme

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

6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

6.8 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été 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.

6.9 Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Ministère de la Défense nationale
Attention : Représentant du MDN
Unité régionale de soutien aux cadets
C.P. 100, Bureau-Chef
Richelain, Québec, J0J 1R0

NOTE : Les arrangements pour le paiement seront pris avec la section des contrats de l'URCS, St-Jean sur Richelieu au numéro 450 358-7099 postes 7041 ou 6233.

3. Le paiement des services sera effectué en deux (2) versements; paiement effectué 30 jours après l'acceptation d'une facture. Une première facture pourra être émise à la mi-juillet et l'autre à la fin de la troisième semaine d'août de chaque période estivale.

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

6.11 Lois applicables

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

6.12 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat*)

6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière
A8010C (2007-05-25), Division des responsabilités – location de véhicules

6.14 Division des responsabilités – location de véhicules

Clause du *Guide des CCUA* A8010C (2007-05-25), Division des responsabilités – location de véhicules
L'article 3 f) des CCUA A8010C est modifié comme suit : des réparations courantes des pneus en raison des avaries routières. (Les pneus de remplacement répondront aux spécifications de l'équipement d'origine avec les mêmes normes, qualité et durée.) ;

ANNEXE «A» : ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

TITRE : LOCATION D'AUTOBUS SCOLAIRES SANS CHAUFFEURS
CLIENT : Ministère de la Défense nationale (MDN) pour l'Unité régionale de soutien aux cadets (URSC)

1. Objet

Les présentes visent à fournir les exigences générales et particulières concernant la location de dix (10) autobus scolaires sans conducteur dont huit (8) autobus avec soutes à bagages et deux (2) sans soute à bagage. Ces besoins sont pour le compte du Ministère de la Défense nationale (MDN), représenté par l'officier des contrats de l'URSC Est.

2. Description

Fournir en location, dix (10) autobus scolaires d'une capacité entre 45 et 50 dont huit (8) autobus avec soutes à bagages, et deux (2) autobus sans soute à bagages. Ces autobus doivent être un modèle de 2014 ou plus récent. Chaque autobus fourni sera propre et en parfaite condition mécanique et général, conformément aux exigences des lois et règlements applicables.

NOTE: Ces autobus doivent être munis de freins hydrauliques seulement puisque tous les chauffeurs du MDN sont en possession d'un permis de conduire à cet effet.

3. Obligations du locateur (entrepreneur)

1) Condition du véhicule

Le locateur s'engage à fournir des véhicules usagés de l'année 2014 ou plus récents en bon état de fonctionnement et condition mécanique, propre, sécuritaire et en très bonne condition générale conformément aux lois, normes et législations applicables.

2) Entretien préventif

Le locateur est responsable de l'entretien préventif et s'engage à fournir le nom d'un garage dans la région Saguenay pour l'entretien préventif des véhicules pendant la période de location incluant le changement d'huile et du filtre, antigel et ampoule de rechange ainsi que les inspections régulières et/ou générales selon les lois en vigueur.

NOTE : Le MDN sera responsable d'apporter et de récupérer les véhicules à l'endroit désigné par le locateur pour les travaux d'entretien préventif. Pendant la période d'entretien susmentionné, si requis et selon l'avis du représentant du MDN, le locateur s'engage à fournir un véhicule de remplacement du même type et année que l'existant fourni sans frais additionnels au MDN.

3) Contact local du fournisseur de service

Le locateur est responsable de fournir le nom du garage qui fera l'entretien préventif des autobus pendant la période de location.

4) Problème de fonctionnement

1. Le locateur et/ou son représentant seront disponibles au besoin pour répondre aux demandes de service lors d'un éventuel bris mécanique ou problème de fonctionnement du véhicule. Il devra fournir tous les numéros de téléphone où l'on pourra le joindre en tout temps.

2. Le locateur et/ou son représentant prendront les dispositions et les arrangements nécessaires avec le représentant du MDN pour régler le problème en cours et assurer le déplacement du véhicule dans un endroit où il ne nuira pas, peu importe la localisation du véhicule.

NOTE : Les véhicules seront utilisés pour du transport de passagers sur, et aux alentours de la base de Bagotville, dans la région du Saguenay et pourraient se rendre dans d'autres régions à l'intérieur de la province du Québec.

3. Le locateur s'engage à fournir un véhicule de remplacement équivalent à celui fourni initialement, c.-à-d. de même année ou plus récent comprenant au minimum les mêmes caractéristiques, sans frais additionnels, dans les huit (8) heures suivant l'appel du représentant du MDN.
4. Le locateur sera responsable de fournir au représentant du MDN désigné un diagnostic pertinent et complet d'un garagiste ou d'un mécanicien compétent de son choix, afin de déterminer avec certitude la cause du bris et/ou du problème au véhicule, dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables suivant le rapport desdits bris ou problème.
5. Dans l'éventualité où il est démontré hors de tout doute que les dommages ont été occasionnés au véhicule accidentellement ou par négligence du MDN, le locateur soumettra au représentant du MDN un coût estimatif détaillé pour les réparations, y compris les frais de dépannage et autres inhérents.
6. Il est entendu que l'autorisation du représentant du MDN est préalable à l'exécution éventuelle de travaux de réparation, sinon le MDN n'assumera pas le paiement éventuel de ceux-ci.
7. Le MDN se réserve le droit de demander des prix auprès d'autres fournisseurs potentiels pour les réparations requises. Dans l'éventualité où les prix soumis sont inférieurs à ceux du locateur, ce dernier devra ajuster son prix afin qu'il soit égal ou inférieur à ceux soumis, sinon les travaux seront exécutés par celui qui a soumis les plus bas prix au MDN. Les réparations seront effectuées avec des pièces d'origine et les travaux de réparation exécutés par du personnel qualifié à la satisfaction conjointe de l'avis du locateur du véhicule et du représentant du MDN.

4. Obligation du locataire (Client – MDN)

1. Dans le cas où le(s) problème(s) survenu(s) ne relève (ent) pas de la responsabilité du MDN, tous les frais encourus seront assumés par le locateur, y compris la fourniture d'un véhicule de remplacement équivalent ainsi que pour les pertes éventuelles encourues au MDN et les usagers
2. Le véhicule sera inspecté par les mécaniciens du MDN avant et à la réception des autobus ainsi qu'au moment du retour. Le locataire prendra possession de chaque autobus dans la région du Saguenay.
3. Le locataire assume l'entière responsabilité du contrôle de la conduite de chaque véhicule et s'engage à assumer toute responsabilité découlant de l'exploitation en regard des dispositions de la Loi sur les propriétaires et exploitants de véhicules lourds et du Code de la sécurité routière.
4. Le locataire déclare que les véhicules loués ne seront utilisés qu'aux fins des activités des Forces canadiennes et/ou du MDN et de ses membres dans l'exercice de leurs fonctions
5. Le locataire s'engage à défrayer tous les coûts afférents aux éventuelles réparations requises suivantes des dommages occasionnés accidentellement ou par négligence de ses conducteurs désignés, jusqu'à la perte totale éventuelle du véhicule.

ANNEXE «B» : BASE DE PAIEMENT

- L'entrepreneur livrera les autobus avec un plein d'essence une fois rendu à la 3e Escadre de Bagotville, pour sa part, le client (MDN) doit remettre les autobus avec un plein d'essence à la fin du contrat.
- Veuillez compléter les deux dernières colonnes du tableau suivant, **période estivale 2017** seulement.

ARTICLE	DESCRIPTION	QTÉ	UNITÉ	PRIX UNITAIRE FERME (taxes en sus)	PRIX TOTAL (taxes en sus)
PARTIE FERME					
1	Frais de livraison de chaque autobus à la 3 ^e Esc de Bagotville et frais de retour à l'entrepreneur à la fin des services : • Incluant les frais de subsistances des chauffeurs et tous autres frais s'il y a lieu. Note : Le plein d'essence pour chaque autobus doit être fait lors de la livraison à Bagotville. Les autobus seront pleins d'essence à la fin du contrat de service.	10	autobus	_____ \$	_____ \$
2	Taux journalier de location d'autobus scolaire sans conducteur, avec ou sans soutes à bagages incluant un minimum de 5,000 kilomètres par autobus. • 3 autobus x 49 jours : • 5 autobus x 42 jours : • 2 autobus x 2 jours :	147 210 4	autobus autobus autobus	_____ \$ _____ \$ _____ \$	_____ \$ _____ \$ _____ \$
Total Partie Ferme (taxes en sus) :					_____ \$
PARTIE SUR DEMANDE					
3	Dans l'éventualité où le kilométrage total d'utilisation par le MDN d'un autobus dépasserait le 5,000 kilomètres, indiquer le coût pour chaque kilomètre additionnel d'utilisation applicable pour chacun des véhicules loués.	2000	km	_____ \$	_____ \$
NOTES: (1) La quantité de 2000 km est pour fin d'évaluation seulement. (2) Une limitation des dépenses est prévue au contrat pour la Partie sur demande.					
Total Partie sur Demande (taxes en sus) :					_____ \$
Valeur totale estimative du contrat pour les Parties Ferme et sur Demande (taxes en sus) :					_____ \$

3. Indexation des prix pour les périodes de prolongation – Partie ferme et Partie sur demande

Dans l'éventualité où le Canada exercerait les options de prolongation du contrat, pour chaque période de prolongation, l'entrepreneur sera payé conformément aux dispositions suivantes :

- Les prix unitaires fermes seront révisés à la hausse ou à la baisse selon le taux de variation de **l'indice d'ensemble** des prix à la consommation publié par Statistique Canada pour la région de Québec et calculé pour les douze mois qui précèdent la date d'entrée en vigueur de la période de prolongation.