

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Service de nettoyage de véhicules	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0114-185497/A	Date 2017-06-14
Client Reference No. - N° de référence du client W0114-18-5497	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-535-7218
File No. - N° de dossier KIN-7-48016 (535)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-07-10	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Carriere, Nancy	Buyer Id - Id de l'acheteur kin535
Telephone No. - N° de téléphone (613)545-8764 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE ILS RCVG 5 SOMME AVE KINGSTON Ontario K7K7B4 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	14
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	14
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
A. OFFRE À COMMANDES	15
7.1 OFFRE	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	16
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
7.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES ET INSTRUMENT	17
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	17
7.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	17
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
7.11 LOIS APPLICABLES.....	18
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.3 DURÉE DU CONTRAT	19
7.4 PAIEMENT	19
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	20

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0114-185497/A

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

W0114-18-5497

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-7-48016

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »	21
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
ANNEXE « B »	24
BASE DE PAIEMENT	24
ANNEXE « C »	33
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	33
ANNEXE « D »	34
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	34

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le ministère de la Défense nationale, BFC Kingston, section du soutien logistique, transport de la base, souhaite obtenir les services d'un entrepreneur pour la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel et de l'équipement aux fins du nettoyage extérieur, uniquement, d'autocars, d'autobus d'activité et de véhicule MMR de grande taille. Ces véhicules seront transportés à l'emplacement de l'entrepreneur. Ce besoin englobe également le nettoyage, sur demande, de l'installation septique des autobus.

Il est de l'intention du Canada d'émettre une offre à commandes individuelle et régionale pour cette demande.

Le lieu de travail de l'offrant doit être situé dans un rayon de 30 kilomètres de la BFC Kingston.

L'offre à commandes subséquente couvrira la période allant de sa date d'octroi jusqu'à deux (2) ans plus tard et sera assortie d'une option irrévocable permettant d'en prolonger la durée pendant deux (2) périodes d'un (1) an.

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) ([2016-04-04](#)) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (une (1) copie papier)

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

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

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'offrant doit respecter les critères techniques obligatoires énoncés ci-après. L'offrant doit fournir dans sa proposition les documents nécessaires pour confirmer et démontrer sa conformité avec les critères techniques obligatoires suivants :

- a) L'offrant doit être situé dans un rayon de trente (30) kilomètres de la BFC Kingston, à Kingston, en Ontario.

Les offrants qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarés non conformes, et aucune autre considération ne leur sera accordée.

4.1.1.2 Critères financiers obligatoires (CFO)

Toute offre qui ne satisfera pas aux critères financiers obligatoires ci-après sera déclarée non conforme et aucune autre considération ne lui sera accordée.

- a) Des prix doivent être indiqués pour tous les éléments indiqués dans la base d'établissement des prix. Si l'offrant laisse un champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander à l'offrant de confirmer que le prix est bel et bien « 0,00 \$ ». Aucun offrant ne sera autorisé à modifier un prix durant cette confirmation. Si l'offrant refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée non recevable.
- b) La base d'établissement des prix jointe à l'offre ne doit comporter aucune autre modification que l'ajout des prix unitaires proposés par l'offrant.
- c) Les offres ne peuvent s'assortir d'aucune condition ou restriction.
- d) Le prix doit être ferme et en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination franco bord (FAB), y compris les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, y compris les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.1.2.2 Les offres financières seront évaluées selon le prix global fondé sur l'utilisation estimée indiquée à l'annexe « B », Base de paiement.

Définition de la valeur globale : Le prix des articles de l'offrant sera multiplié par l'utilisation estimée afin d'obtenir un prix calculé. La valeur globale sera la somme de tous les prix calculés pour l'ensemble des périodes d'établissement des prix, y compris toutes les périodes optionnelles.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#)

http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du émission à 30 juin 2019.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire pour une période supplémentaire de deux (2) un (1) an périodes , aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Nancy Carrière

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 86 Clarence Street

Kingston, ON K7L 1X3

Telephone: 613-547-7587

Télécopieur : 613-545-8067

Courriel : nancy.carriere@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le proposant)

Nom : _____
 Titre : _____
 Compagnie : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : _____
 Télécopieur : _____
 Adresse électronique : _____

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : BFC Kingston, Kingston, Ontario.

7.7 Procédures pour les commandes et Instrument

Only one Standing Offer is authorized for use. This Work will be authorized or confirmed by the Identified User(s) using form PWGSC-TPSGC 942, Call-up Against a Standing Offer or electronic document.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.9 Ordre de priorité des documents

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

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

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0114-185497/A

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

W0114-18-5497

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-7-48016

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.11 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2016-04-04) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Le travail doit être effectué conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme dans l'annexe B, *base de paiement*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.4.2 Limite de prix

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

7.4.3 Paiement Unique

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

7.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.5 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne peuvent pas être présentées jusqu'à ce que tous les travaux indiqués dans la facture est terminé.

7.6 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE « A »**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**Nettoyage extérieur et nettoyage de l'installation septique des autobus
pour
différents véhicules militaires et commerciaux**

1.0 Domaine d'application**1.1 Objectif**

La Base des Forces canadiennes (BFC) de Kingston du ministère de la Défense nationale, située à Kingston, en Ontario, est à la recherche d'un entrepreneur qui fournira l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel et de l'équipement nécessaires au nettoyage extérieur de différents véhicules militaires et commerciaux et au nettoyage de l'installation septique des autobus.

1.2 Contexte

La BFC de Kingston, qui est composée de différentes unités hébergées réparties dans la région de Kingston, a besoin d'un entrepreneur pour fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel et de l'équipement nécessaires au nettoyage extérieur de différents véhicules militaires et commerciaux et au nettoyage de l'installation septique des autobus, au besoin et sur demande, pour répondre aux besoins quotidiens de nettoyage de véhicules.

2.0 Exigences**2.1 Exigences**

La BFC de Kingston cherche à établir un marché pour une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) de deux ans avec une option de prolonger le contrat d'au plus deux (2) autres périodes de un (1) an aux fins d'utilisation par les différentes unités hébergées réparties dans la région de Kingston au besoin et sur demande pour l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel et de l'équipement pour le nettoyage extérieur de différents véhicules militaires et commerciaux, comme il est indiqué dans la catégorie 1 de la liste des services de la section 2.1.2, et pour le nettoyage extérieur de différents véhicules militaires et commerciaux et le nettoyage de l'installation septique des autobus, comme il est indiqué dans la catégorie 2 de la liste des services de la section 2.1.2.

Les installations de l'offrant doivent être situées dans un rayon de 30 kilomètres de la BFC Kingston, située à Kingston, en Ontario.

2.1.3 Liste des services**Catégorie 1**

Service	Type de véhicule	Description
Le nettoyage extérieur consiste à : Laver au savon et rincer la carrosserie, les fenêtres, ainsi que les puits et les jantes de	Camions	Fourgons grand volume de deux tonnes
		Camions à plate-forme de deux tonnes
		Camionnettes de trois tonnes

roue des véhicules		Camionnettes de cinq tonnes
		Véhicules de service de maintenance de cinq tonnes des différents échelons
		Plat-ponts de sept tonnes (Hiab)
		Semi-tracteurs
		Tracteurs
	Remorques	Remorques de 53 pi
		Remorques plate-forme
		Remorques à plate-forme basculante
		Remorques utilitaires d'un quart de tonne
		Remorques utilitaires de trois quarts de tonne
		Remorques utilitaires d'une tonne et demie
	Modèle militaire normalisé (MMN)	G-Wagon (LUVW)
		Véhicules utilitaires (4x4)
		Véhicules de soutien léger à roues (VSLR; 1,5 tonne; 4x4)
		Cabines doubles Milcot (4x4)
		Véhicules logistiques moyens sur roues (VLMR; 2,5 tonnes; 6x6)
		Systèmes de véhicule de soutien moyen (SVSM; 9,5 tonnes; 6x6)
		Véhicules logistiques lourds sur roues (VLLR; 10 tonnes; 6x6)
		Véhicules blindés légers (VBL)
		Bison
	Véhicules de modèle civil régulier	Voitures commerciales standard
		Fourgonnettes commerciales standard
		VUS commerciaux standard
		Camions commerciaux standard (½ ou ¾ tonne)

Catégorie 2

Service	Type de véhicule	Description
Le nettoyage extérieur consiste à : Laver au savon et rincer la carrosserie, les fenêtres, ainsi que les puits et les jantes de roue des véhicules	Autobus	Autocars
		Autobus d'activités
		Autobus scolaires
		Bus-navettes
		Motorisés
		Mini autobus à 15 passagers
Nettoyage de l'installation septique des autocars (L'installation septique sera vidée par le client avant le nettoyage par l'offrant). Le nettoyage comprend la confirmation du drainage complet de l'installation septique, le rinçage à l'eau propre et le remplissage de l'installation septique avec de l'eau propre et du désodorisant pour cuvette de toilette.	Autobus	Autocars

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont destination FAB. Les taxes applicables sont en sus et doivent figurer séparément sur chaque facture. L'utilisateur désigné recevra une facture chaque fois indiquant les numéros matricules des Forces canadiennes ou les numéros de plaque d'immatriculation ainsi que la date et l'équipement à nettoyer.

Les utilisations estimatives sont indiquées à des fins d'évaluation uniquement. Tous les renseignements en italiques seront retirés de tout contrat subséquent.

Catégorie 1

A. Nettoyage extérieur – y compris laver au savon et rincer la carrosserie, les fenêtres, ainsi que les puits et les jantes de roue des véhicules

Année 1 – Date d'octroi au 30 juin 2018

Élément n°	Type de véhicule	Description	Utilisation estimée	Prix unitaire par service
1	Camions	Fourgons grand volume de deux tonnes	2	\$
2		Camions à plate-forme de deux tonnes	2	\$
3		Camionnettes de trois tonnes	4	\$
4		Camionnettes de cinq tonnes	4	\$
5		Véhicules de service de maintenance de cinq tonnes des différents échelons	2	\$
6		Plat-ponts de sept tonnes (Hiab)	2	\$
7		Semi-tracteurs	2	\$
8		Tracteurs	6	\$
9	Remorques	Remorques de 53 pi	2	\$
10		Remorques plate-forme	2	\$
11		Remorques à plate-forme basculante	2	\$
12		Remorques utilitaires d'un quart de tonne	20	\$
13		Remorques utilitaires de trois quarts de tonne	20	\$
14		Remorques utilitaires d'une tonne et demie	20	\$
15	Modèle militaire normalisé	G-Wagon (LUVW)	20	\$
16		Véhicules utilitaires (4x4)	20	\$

17	(MMN)	Véhicules de soutien léger à roues (VSLR; 1,5 tonne; 4x4)	20	\$
18		Cabines doubles Milcot (4x4)	20	\$
19		Véhicules logistiques moyens sur roues (VLMR; 2,5 tonnes; 6x6)	20	\$
20		Systèmes de véhicule de soutien moyen (SVSM; 9,5 tonnes; 6x6)	20	\$
21		Véhicules logistiques lourds à roues (VLLR; 10 tonnes; 6x6)	20	\$
22		Véhicules blindés légers (VBL)	20	\$
23		Bison	4	\$
24	Véhicules de modèle civil régulier	Voitures commerciales standard	20	\$
25		Fourgonnettes commerciales standard	20	\$
26		VUS commerciaux standard	20	\$
27		Camions commerciaux standard (½ ou ¾ tonne)	20	\$

2^e année – Du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019

Élément n°	Type de véhicule	Description	Utilisation estimée	Prix unitaire par service
1	Camions	Fourgons grand volume de deux tonnes	2	\$
2		Camions à plate-forme de deux tonnes	2	\$
3		Camionnettes de trois tonnes	4	\$
4		Camionnettes de cinq tonnes	4	\$
5		Véhicules de service de maintenance de cinq tonnes des différents échelons	2	\$
6		Plat-ponts de sept tonnes (Hiab)	2	\$
7		Semi-tracteurs	2	\$
8		Tracteurs	6	\$
9	Remorques	Remorques de 53 pi	2	\$
10		Remorques plate-forme	2	\$
11		Remorques à plate-forme basculante	2	\$
12		Remorques utilitaires d'un quart de tonne	20	\$
13		Remorques utilitaires de trois quarts de tonne	20	\$
14		Remorques utilitaires d'une tonne et demie	20	\$
15	Modèle militaire normalisé (MMN)	G-Wagon (LUVW)	20	\$
16		Véhicules utilitaires (4x4)	20	\$
17		Véhicules de soutien léger à roues (VSLR; 1,5 tonne; 4x4)	20	\$
18		Cabines doubles Milcot (4x4)	20	\$
19		Véhicules logistiques moyens sur roues (VLMR; 2,5 tonnes; 6x6)	20	\$
20		Systèmes de véhicule de soutien moyen (SVSM; 9,5 tonnes; 6x6)	20	\$
21		Véhicules logistiques lourds à roues (VLLR; 10 tonnes; 6x6)	20	\$
22		Véhicules blindés légers (VBL)	20	\$
23		Bison	4	\$
24	Véhicules de modèle civil régulier	Voitures commerciales standard	20	\$
25		Fourgonnettes commerciales standard	20	\$
26		VUS commerciaux standard	20	\$
27		Camions commerciaux standard (½ ou ¾ tonne)	20	\$

Année d'option 1 – Du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020

Élément n°	Type de véhicule	Description	Utilisation estimée	Prix unitaire par service
1	Camions	Fourgons grand volume de deux tonnes	2	\$
2		Camions à plate-forme de deux tonnes	2	\$
3		Camionnettes de trois tonnes	4	\$
4		Camionnettes de cinq tonnes	4	\$
5		Véhicules de service de maintenance de cinq tonnes des différents échelons	2	\$
6		Plat-ponts de sept tonnes (Hiab)	2	\$
7		Semi-tracteurs	2	\$
8		Tracteurs	6	\$
9	Remorques	Remorques de 53 pi	2	\$
10		Remorques plate-forme	2	\$
11		Remorques à plate-forme basculante	2	\$
12		Remorques utilitaires d'un quart de tonne	20	\$
13		Remorques utilitaires de trois quarts de tonne	20	\$
14		Remorques utilitaires d'une tonne et demie	20	\$
15	Modèle militaire normalisé (MMN)	G-Wagon (LUVW)	20	\$
16		Véhicules utilitaires (4x4)	20	\$
17		Véhicules de soutien léger à roues (VSLR; 1,5 tonne, 4x4)	20	\$
18		Cabines doubles Milcot (4x4)	20	\$
19		Véhicules logistiques moyens sur roues (VLMR; 2,5 tonnes; 6x6)	20	\$
20		Systèmes de véhicule de soutien moyen (SVSM; 9,5 tonnes; 6x6)	20	\$
21		Véhicules logistiques lourds à roues (VLLR; 10 tonnes; 6x6)	20	\$
22		Véhicules blindés légers (VBL)	20	\$
23		Bison	4	\$
24	Véhicules de modèle civil régulier	Voitures commerciales standard	20	\$
25		Fourgonnettes commerciales standard	20	\$
26		VUS commerciaux standard	20	\$

27		Camions commerciaux standard (½ ou ¾ tonne)	20	\$
----	--	---	----	----

Année d'option 2 – Du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021

Élément n°	Type de véhicule	Description	Utilisation estimée	Prix unitaire par service
1	Camions	Fourgons grand volume de deux tonnes	2	\$
2		Camions à plate-forme de deux tonnes	2	\$
3		Camionnettes de trois tonnes	4	\$
4		Camionnettes de cinq tonnes	4	\$
5		Véhicules de service de maintenance de cinq tonnes des différents échelons	2	\$
6		Plat-ponts de sept tonnes (Hiab)	2	\$
7		Semi-tracteurs	2	\$
8		Tracteurs	6	\$
9	Remorques	Remorques de 53 pi	2	\$
10		Remorques plate-forme	2	\$
11		Remorques à plate-forme basculante	2	\$
12		Remorques utilitaires d'un quart de tonne	20	\$
13		Remorques utilitaires de trois quarts de tonne	20	\$
14		Remorques utilitaires d'une tonne et demie	20	\$
15	Modèle militaire normalisé (MMN)	G-Wagon (LUVW)	20	\$
16		Véhicules utilitaires (4x4)	20	\$
17		Véhicules de soutien léger à roues (VSLR; 1,5 tonne, 4x4)	20	\$
18		Cabines doubles Milcot (4x4)	20	\$
19		Véhicules logistiques moyens sur roues (VLMR; 2,5 tonnes; 6x6)	20	\$
20		Systèmes de véhicule de soutien moyen (SVSM; 9,5 tonnes; 6x6)	20	\$
21		Véhicules logistiques lourds à roues (VLLR; 10 tonnes; 6x6)	20	\$
22		Véhicules blindés légers (VBL)	20	\$
23		Bison	4	\$
24	Véhicules de modèle civil	Voitures commerciales standard	20	\$
25		Fourgonnettes commerciales standard	20	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0114-185497/A

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

W0114-18-5497

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-7-48016

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

26	régulier	VUS commerciaux standard	20	\$
27		Camions commerciaux standard (½ ou ¾ tonne)	20	\$

Catégorie 2

- A. Nettoyage extérieur – y compris laver au savon et rincer la carrosserie, les fenêtres, ainsi que les puits et les jantes de roue des véhicules**
- B. Nettoyage de l'installation septique des autobus – (L'installation septique sera vidée par le client avant le nettoyage par l'offrant). Le nettoyage comprend la confirmation du drainage complet de l'installation septique, le rinçage à l'eau propre et le remplissage de l'installation septique avec de l'eau propre et du désodorisant pour cuvette de toilette.**

Année 1 – Date d'octroi au 30 juin 2018

Service	Type de véhicule	Description	Utilisation estimée	Prix unitaire par service
Le nettoyage extérieur consiste à : Laver au savon et rincer la carrosserie, les fenêtres, ainsi que les puits et les jantes de roue des véhicules	Autobus	Autocars	4	\$
		Autobus d'activités	5	\$
		Autobus scolaires	1	\$
		Bus-navettes	2	\$
		Motorisés	2	\$
		Mini autobus à 15 passagers	2	\$
Nettoyage de l'installation septique des autocars (L'installation septique sera vidée par le client avant le nettoyage par l'offrant). Le nettoyage comprend la confirmation du drainage complet de l'installation septique, le rinçage à l'eau propre et le remplissage de l'installation septique avec de l'eau propre et du désodorisant pour cuvette de toilette.	Autobus	Autocars	4	\$

2^e année – Du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019

Service	Type de véhicule	Description	Utilisation estimée	Prix unitaire par service
Le nettoyage extérieur consiste à : Laver au savon et rincer la carrosserie, les fenêtres, ainsi que les puits et les jantes de roue des véhicules	Autobus	Autocars	4	\$
		Autobus d'activités	5	\$
		Autobus scolaires	1	\$
		Bus-navettes	2	\$
		Motorisés	2	\$
		Mini autobus à 15 passagers	2	\$
Nettoyage de l'installation septique des autocars (L'installation septique sera vidée par le client avant le nettoyage par l'offrant). Le nettoyage comprend la confirmation du drainage complet de l'installation septique, le rinçage à l'eau propre et le remplissage de l'installation septique avec de l'eau propre et du désodorisant pour cuvette de toilette.	Autobus	Autocars	4	\$

Année d'option 1 – Du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020

Service	Type de véhicule	Description	Utilisation estimée	Prix unitaire par service
Le nettoyage extérieur consiste à : Laver au savon et rincer la carrosserie, les fenêtres, ainsi que les puits et les jantes de roue des véhicules	Autobus	Autocars	4	\$
		Autobus d'activités	5	\$
		Autobus scolaires	1	\$
		Bus-navettes	2	\$
		Motorisés	2	\$
		Mini autobus à 15 passagers	2	\$
Nettoyage de l'installation septique des autocars (L'installation septique sera vidée par le client)	Autobus	Autocars	4	\$

avant le nettoyage par l'offrant). Le nettoyage comprend la confirmation du drainage complet de l'installation septique, le rinçage à l'eau propre et le remplissage de l'installation septique avec de l'eau propre et du désodorisant pour cuvette de toilette.				
---	--	--	--	--

Année d'option 2 – Du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021

Service	Type de véhicule	Description	Utilisation estimée	Prix unitaire par service
Le nettoyage extérieur consiste à : Laver au savon et rincer la carrosserie, les fenêtres, ainsi que les puits et les jantes de roue des véhicules	Autobus	Autocars	4	\$
		Autobus d'activités	5	\$
		Autobus scolaires	1	\$
		Bus-navettes	2	\$
		Motorisés	2	\$
		Mini autobus à 15 passagers	2	\$
Nettoyage de l'installation septique des autocars (L'installation septique sera vidée par le client avant le nettoyage par l'offrant). Le nettoyage comprend la confirmation du drainage complet de l'installation septique, le rinçage à l'eau propre et le remplissage de l'installation septique avec de l'eau propre et du désodorisant pour cuvette de toilette.	Autobus	Autocars	4	\$

ANNEXE « C »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

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

-
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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