

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 Highway Cruiser & School Bus Rental	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3536-180001/A	Date 2017-08-03
Client Reference No. - N° de référence du client W3536-18-0001	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-650-7253
File No. - N° de dossier KIN-7-48045 (650)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-08-31	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Rombough, Lori	Buyer Id - Id de l'acheteur kin650
Telephone No. - N° de téléphone (613)545-8061 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE AREA SUPPORT UNIT TORONTO SUPPLY REPAIR&DISPOSAL BX 5000 TORONTO Ontario M3K3J5 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	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
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.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
A. OFFRE À COMMANDES	11
6.1 OFFRE	11
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
6.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	14
6.9 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	15
6.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	16
6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
6.13 LOIS APPLICABLES.....	16
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.3 DURÉE DU CONTRAT	17
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
6.5 PAIEMENT	17
6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
6.7 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	18

6.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	19
ANNEXE « A »	- ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
ANNEXE « B »	- BASE DE PAIEMENT	26
ANNEXE « C »	- ZONES DE SERVICE (DROITS DE RAMASSAGE)	31
ANNEXE « D »	- EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	32
ANNEXE « E »	- EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS POUR L'OFFRE À COMMANDES	37
ANNEXE « F »	- RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'OFFRANT	38
ANNEXE « G »	- INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	39

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, 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 :

- Annexe «A» - Énoncé des travaux
- Annexe «B» - Base de paiement
- Annexe «C» - Zones de service (droits de ramassage)
- Annexe «D» - Exigences en matière d'assurance
- Annexe «E» - Exigences en matière de rapports pour l'offre à commandes
- Annexe «F» - Renseignements généraux sur l'offrant
- Annexe «G» - Instruments de paiement électronique

Les pièces jointes comprennent :

- Pièce jointe 1 à l'annexe «B» – Base de paiement (formulaire)
- Pièce jointe 1 à l'annexe «C» – Zones de service (droits de ramassage)

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de services d'autobus nolisés et de location d'autobus, sur demande. La présente demande de soumissions vise à établir une série d'offres à commandes individuelles régionales pour Services techniques de la Base de soutien de la 4^e Division Petawawa, Détachement de Toronto (Svc Tech de la BS 4 Div CA), situés au Manège militaire Lcol George Taylor Denison III, 1, Yukon Lane, Toronto (ON) M3K 0A1.

Les véhicules de location avec ou sans chauffeur comprendront divers autobus de taille différente, soit des autocars, des autobus scolaires et des autobus d'activités, qui serviront à transporter des employés

du gouvernement et des personnes de l'extérieur du gouvernement, selon les exigences opérationnelles. Pour en savoir plus, se reporter à l'annexe A – Énoncé des travaux.

Droits de ramassage : Les Svcs Tech de la Base de soutien de la 4^e division du Canada ont régulièrement besoin d'autobus nolisés partant d'endroits situés à l'extérieur du Manège militaire Lcol George Taylor Denison III. Chacun des lieux visés a besoin d'autobus nolisés partant d'un endroit situé à l'extérieur de leur base ou de leur point d'origine respectif.

Les offrants peuvent présenter une soumission pour un ou plusieurs types d'autobus, c'est-à-dire les autobus nolisés (autocars, autobus scolaires ou autobus d'activités) ou la location d'autobus (autocars, autobus scolaires ou autobus d'activités).

L'État prévoit émettre une offre à commandes pour chacun des offrants ayant déposé une offre recevable.

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 01 Octobre 2017 au 13 June 2018 inclusivement avec d'une option irrévocable lui permettant de prolonger l'offre à commandes pendant trois (3) périodes d'un an additionnelle. Services publics et Approvisionnement Canada peut décider d'inclure ce besoin dans le processus de renouvellement d'offres à commandes pour des services semblables aux bases des Forces canadiennes (BFC) suivantes : BFC Kingston, BFC Trenton, BFC Petawawa, BFC Borden, et le Centre d'entraînement Dwyer Hill (CEDH) du MDN. Les offres à commandes susmentionnées sont émises en vertu du numéro W0125-15H003 et leur date de fin prévue est le juin 2019.

Le présent besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

La demande de soumissions est limitée à des biens ou à des services canadiens.

La demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes individuelles et régionales pour le besoin décrit dans la DOC, pour les utilisateurs désignés, **à l'exception des** lieux visés par les ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Toute demande de livraison dans les zones visées par les ERTG devra faire l'objet de contrats distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

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 : 120 jours

2.1.1 **Clauses du Guide des CCUA**

Clause du *Guide des CCUA* M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

2.2 **Présentation des offres**

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

2.3 **Ancien fonctionnaire**

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en 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 financière (1 copie papier. En plus de la copie papier, TPSGC demande que les offrants envoient une copie électronique du ou des dossiers en format Excel, par messagerie (CD-ROM ou clé USB) ou par courriel à l'adresse suivante : Kingston.Procurement@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

Section II: attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

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

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

Section I : Offre 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 « G » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « G » 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 II: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- (c) Les offres qui contiennent des conditions ou des restrictions supplémentaires ne seront pas prises en compte dans l'évaluation.

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Critères financière obligatoires

Chaque offre reçue sera examinée afin d'établir si elle satisfait aux critères financiers obligatoires. Toute offre ne répondant pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération.

1. Les offres doivent être présentées conformément à la pièce jointe 1 de l'annexe B – Base de paiement (formulaire). Les offrants doivent indiquer à quel(s) emplacement(s) l'offre s'applique.
2. Les prix doivent être fermes, en dollars canadiens, et ne doivent pas être indexés ni liés à un facteur d'indexation.
3. Les offrants doivent indiquer les prix, pour tous les éléments de coût d'au moins un (1) article des articles A1 à A5 (autobus nolisés) **ou** de coût d'au moins un (1) article des articles B1 à B5 (location d'autobus), pour l'ensemble du terme, pour que leur offre soit prise en compte en vue de l'attribution d'une offre à commandes. Toute offre qui ne comprend pas l'ensemble de l'information sur les prix sera jugée non recevable. Les offrants n'auront pas l'occasion de corriger cette information une fois que la période de la demande de soumissions aura pris fin.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix

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 obligatoires pour être déclarée recevable.

4.2.2 Toutes les offres jugées recevables seront recommandées en vue de l'attribution 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) (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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

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

L'offrant atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6\(9\)](#), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

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

5.2.3.2 Zones de service (droits de ramassage)

- a) À la date de clôture de la demande de soumissions, l'offrant doit détenir un permis d'exploitation de véhicules publics valide, à son nom, et doit joindre une copie à son offre afin de démontrer qu'il est autorisé à fournir un service d'affrètement d'autobus dans la province de l'Ontario tel qu'il est indiqué à l'annexe « A », pour les zones de service indiquées précisément par l'offrant dans l'annexe « C ». Si ce document n'est pas joint à la soumission, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai qui lui est imparti pour répondre à cette exigence. À défaut de fournir les renseignements demandés dans les délais prescrits, l'offre sera jugée non recevable.
- b) Les offrants doivent remplir et soumettre l'annexe C, Zones de service (droits de ramassage) avec leur offre. Si ce document n'est pas joint à l'offre, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai qui lui est imparti pour répondre à cette exigence. À défaut de fournir les renseignements demandés dans les délais prescrits, l'offre sera jugée non recevable.
- c) Les offrants qui indiquent à l'annexe « C » qu'ils ont l'intention d'offrir des services au Québec doivent fournir leur permis d'exploitation extraprovincial avec l'offre pour démontrer qu'ils sont autorisés à le faire. Les offrants qui indiquent à l'annexe « C » qu'ils prévoient offrir des services aux États-Unis doivent fournir leur numéro du département des transports des États-Unis avec l'offre pour démontrer qu'ils sont autorisés à le faire et qu'ils détiennent un permis en ce sens. Si le permis d'exploitation extraprovincial ou le numéro du département des transports des États-Unis n'est pas joint à la soumission, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai qui lui est imparti pour fournir ce document. À défaut de fournir les renseignements demandés dans les délais prescrits, l'offre sera jugée non recevable.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 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.

6.3.1 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.

Le paragraphe 04 du document [2005](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : **2005 04 (2014-09-25) Offer**

Insérer : **2005 04 Offre**

1. L'offrant propose de fournir et de livrer au Canada les biens ou les services ou des combinaisons de biens et services décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsqu'un utilisateur désigné de l'offre à commandes pourrait en faire la demande conformément aux conditions du paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'offrant comprend et convient :
 - a. qu'une commande subséquente à une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les biens ou les services ou les combinaisons de biens et services qui ont été commandés, pourvu que la commande subséquente soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
 - b. que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passées pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
 - c. que le Canada peut exiger que l'achat des biens ou des services ou les deux se fasse par des moyens électroniques. Sauf si indication contraire dans l'offre à commandes, le Canada donnera un avis d'au moins 3 mois civils à l'offrant avant d'imposer une telle exigence;
 - d. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
 - e. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

Le paragraphe 05 du document [2005](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : **2005 05 (2006 08 15) Call ups**

Insérer : **2005 05 Commandes subséquentes**

S'il y a lieu, les utilisateurs désignés utiliseront le formulaire spécifié dans l'offre à commandes pour commander les biens ou les services ou les combinaisons de biens et de services.

Les demandes de biens ou de services ou d'une combinaison de biens et de services peuvent également être initiées en utilisant des méthodes comme le téléphone ou le télécopieur, le courriel, etc. ou en utilisant une carte d'achat du Canada (VISA ou MasterCard).

Les commandes subséquentes initiées et payées avec une carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) ainsi que les commandes subséquentes faites par téléphone doivent être confirmées par écrit et doivent être en accord avec les termes et conditions et au prix spécifié dans l'offre à commandes.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

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.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 01 Octobre 2017 au 13 Jun 2018 inclusivement.

6.4.2 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 trois périodes supplémentaire (1) période de l'année, 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 15 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.

6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit en vertu de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

6.4.4 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « C » de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Lori Rombough

Titre: Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Des Acquisitions Kingston

Adresse : 86, rue Clarence, 2ième étage

Kingston, Ontario K7L 1X3

Téléphone : 613-545-8061

Télécopieur : 613-545-8067

Courriel : Lori.Rombough@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 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.

6.5.3 Représentant de l'offrant (voir l'Annexe « F »)

[Remarque à l'intention des offrants : Le Canada insérera information à l'attribution du contrat].

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 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le ministère de la Défense nationale, Services techniques de la Base de soutien de la 4^e Division Petawawa, Détachement de Toronto (Svc Tech de la BS 4 Div CA),

6.8 Procédures pour les commandes

- a) Au moment de l'établissement d'un besoin de services d'autobus nolisés ou de location d'autobus, le chargé de projet déterminera lequel des offrants autorisés (parmi les offrants autorisés ayant des droits de ramassage) offre la solution la moins coûteuse.
- b) Le chargé de projet doit offrir la commande à l'offrant autorisé et titulaire d'un permis offrant le prix le moins élevé. Si la commande est passée et que l'offrant est incapable d'offrir le service pour cette commande, le chargé de projet doit l'attribuer à l'offrant qui propose le plus bas prix suivant, et ainsi de suite, jusqu'à ce qu'une entente soit conclue entre un offrant et le Canada.

- c) Si aucun offrant autorisé et titulaire d'un permis ne peut offrir le service, le chargé de projet peut choisir (sous réserve de ses propres pouvoirs de passation de marchés et de toute limite ou restriction imposée par la province de l'Ontario) de communiquer ou de négocier avec tout fournisseur figurant sur le site Web de la Commission des transports routiers de l'Ontario pour le secteur de ramassage en question :

<http://www.ohrb.gov.on.ca/fre/allcallf.html> <http://www.ohrb.gov.on.ca/eng/allcall.html>

Toute entente de la sorte conclue entre le chargé de projet et un fournisseur qui ne possède pas une offre à commandes sera visée par une entente contractuelle distincte et ne sera pas régie par les dispositions de la présente offre à commandes. Le chargé de projet devra utiliser ses pouvoirs délégués pour conclure un contrat en dehors de la présente offre à commandes.

- d) Même si le Canada reconnaît que de temps en temps un offrant peut ne pas posséder immédiatement les ressources nécessaires pour remplir chaque commande subséquente, le Canada s'attend à ce qu'aucun offrant, peu importe les circonstances, ne rejette plus de cinq (5) possibilités de commandes subséquentes. Si cela devait arriver, les offrants seraient immédiatement retirés de la liste des offrants autorisés.

6.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPSGC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

6.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes pour les services d'autobus nolisés ne doivent pas dépasser 75 000 \$ (taxes applicables incluses).

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes pour la location d'autobus ne doivent pas dépasser 40 000 \$ (taxes applicables incluses).

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Zones de service (droits de ramassage);
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe « E », Exigences en matière de rapports pour l'offre à commandes; et
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ [Remarque à l'intention des offrants : Le Canada insérera information à l'attribution du contrat].

6.12 Attestations et renseignements supplémentaires**6.12.1 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.

6.12.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

6.13 Lois applicables

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

[Remarque à l'intention des offrants : Le cas échéant, le Canada inscrira le nom de la province ou du territoire indiqué par l'offrant dans son offre.]

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des travaux

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

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

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

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés en conformité avec la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limite des dépenses, tel qu'il est énoncé dans la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme qu'il est énoncé dans la commande subséquente. 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.

6.5.3 Modalités de paiement

6.5.3.1 Paiement unique

Pour les services d'autobus nolisés et les locations d'autobus de 30 jours ou moins, l'utilisateur désigné fera un paiement unique.

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

6.5.3.2 Paiement mensuel

Pour les locations d'autobus de plus de 30 jours, l'utilisateur désigné fera des paiements mensuels.

Clause du *Guide des CCUA* H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

6.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9117C (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client

Clause du *Guide des CCUA* C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

6.5.5 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) ;

[Remarque à l'intention des offrants : Le Canada insérera ou supprimera le texte, conformément à l'offre (annexe G), au moment de l'attribution]

6.6 Instructions pour la facturation

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

Les factures doivent être présentées sur le formulaire de facturation de l'offrant et doivent inclure au moins les renseignements suivants :

- a) le numéro de la commande subséquente;
- b) le montant facturé (taxes non comprises);
- c) le montant de taxes applicables;
- d) la date;
- e) le nom et l'adresse de l'utilisateur désigné;
- f) le ou les numéros de l'article;
- g) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé (s'il y a lieu);
- h) une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs, et tous les frais de déplacement et de subsistance (s'il y a lieu).
- i) le numéro de l'offre à commandes qui figure à la page 1 de la présente offre à commande.

2. L'original et une (1) copie de chaque facture doivent être transmis au représentant du client, comme il est indiqué sur chaque document de commande subséquente aux fins de certification et de paiement.

6.7 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.

6.8 *Clauses du Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* A9049C (2011-05-16), Sécurité des véhicules

Clause du *Guide des CCUA* D5328 (2014-06-26), Inspection et acceptation

ANNEXE « A » - Énoncé des travaux

1. BESOIN

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de services d'autobus nolisés et de location d'autobus aux Services techniques de la Base de soutien de la 4^e Division Petawawa, Détachement de Toronto (Svc Tech de la BS 4 Div CA), sur demande.

Les véhicules de location avec ou sans chauffeur comprendront des autobus de diverses tailles, soit des autocars, des autobus scolaires ou des autobus à usages multiples qui serviront à transporter des employés du gouvernement et des personnes de l'extérieur du gouvernement, comme des membres de la Force de réserve et des membres de la Force régulière, des civils, des cadets et des visiteurs spéciaux, selon les exigences opérationnelles.

Même si la plupart des déplacements se feront dans la province de l'Ontario, à l'occasion, des déplacements au Québec et aux États-Unis peuvent également être nécessaires.

2. ACCÈS DES ENTREPRENEURS AUX BASES DES FORCES CANADIENNES

L'accès aux Svc Tech de la Base de soutien de la 4^e Div CA sera restreint au personnel militaire, aux employés de l'État et aux civils autorisés qui ont obtenu une autorisation préalable pour entrer dans l'enceinte de la base.

Pour obtenir une autorisation, tous les entrepreneurs doivent fournir au responsable de l'offre à commandes et à l'utilisateur désigné le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de tous les employés qui ont besoin d'accéder aux installations de la base pour s'acquitter de leurs obligations contractuelles.

Les entrepreneurs doivent s'assurer d'avoir le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource de SPAC ainsi que le numéro de l'offre à commandes et de la commande subséquente à portée de la main quand ils entrent dans la base. On leur demandera de fournir ces renseignements à la police militaire à tous les postes d'accès; les renseignements seront vérifiés avant l'entrée dans les installations de la base.

Il sera de la responsabilité de l'entrepreneur de maintenir et de fournir au responsable de l'offre à commandes et à l'utilisateur désigné une liste précise et mise à jour des employés. L'État ne sera pas tenu responsable dans les cas où les dates de livraison et les obligations contractuelles ne seraient pas respectées à cause de l'accès qui aurait été refusé à ses employés parce qu'une autorisation au préalable n'aurait pas été obtenue.

3. TYPES DE VÉHICULES REQUIS

Tous les autobus ne doivent pas avoir plus de dix (10) ans et être en bon état de fonctionnement.

A AUTOBUS NOLISÉS (AVEC CHAUFFEUR) :

- A1 Autocar intermédiaire, entre 21 et 33 passagers, équipé de climatisation, incluant chauffeur et carburant.
- A2 Autocar, entre 55 et 56 passagers, équipé de toilettes et de climatisation, incluant chauffeur et carburant.
- A3 Autobus scolaires, jusqu'à 48 passagers, incluant chauffeur et carburant.
- A4 Autobus d'activités, jusqu'à 48 passagers, incluant chauffeur et carburant.
- A5 Autobus scolaires, jusqu'à 22 passagers, incluant chauffeur et carburant.

B LOCATION D'AUTOBUS (SANS CHAUFFEUR) :

- B1 Autocar intermédiaire, entre 21 et 33 passagers, équipé de climatisation, sans chauffeur et sans carburant.
- B2 Autocar, entre 55 et 56 passagers, équipé de toilettes et de climatisation, sans chauffeur et sans carburant.

-
- | | |
|----|--|
| B3 | Autobus scolaires, jusqu'à 48 passagers, sans chauffeur et sans carburant. |
| B4 | Autobus d'activités, jusqu'à 48 passagers, sans chauffeur et sans carburant. |
| B5 | Autobus scolaires, jusqu'à 22 passagers, sans chauffeur et sans carburant. |

4. VÉHICULES ÉQUIVALENTS

L'entrepreneur doit fournir le type de véhicule(s) de location demandé par le responsable du projet dans la commande subséquente. Lorsqu'aucun véhicule de la catégorie demandée n'est disponible, le responsable du projet déterminera si un autre véhicule équivalent peut être utilisé pour remplir les mêmes fonctions et évaluera ce véhicule. Ces véhicules équivalents doivent être fournis sans frais supplémentaires. Si le véhicule de remplacement est assorti d'un tarif inférieur à celui du véhicule demandé, le tarif applicable sera le tarif le moins élevé des deux. Il appartient strictement au Canada d'accepter ou de refuser tout véhicule de remplacement. L'entrepreneur ne peut pas substituer un véhicule demandé par le responsable du projet sans le consentement exprès de ce dernier.

5. ÉTAT ET PROPRETÉ DES VÉHICULES

L'entrepreneur doit détenir et maintenir en règle tous les permis, toutes les immatriculations et tous les certificats d'approbation applicables aux types de véhicules fournis en vertu de son offre à commandes, conformément aux décrets municipaux et aux lois provinciales et fédérales. Les véhicules doivent être conformes à tous les règlements, règles et lois les concernant, l'organisme de réglementation autorisé en faisant foi. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir au Canada copie desdits permis, licences ou certificats.

En outre, les véhicules doivent être conformes aux normes spécifiques d'entretien et d'exploitation décrites ci-après aux articles 8 et 9.

Tous les véhicules fournis pour une utilisation dans le cadre de toute commande subséquente à une offre à commandes doivent être soigneusement nettoyés avant chaque location ou service d'autobus nolisé. Le Canada se réserve le droit de refuser tout véhicule qu'il considère inapte ou non correctement nettoyé par l'entrepreneur et, une fois informé, l'entrepreneur doit immédiatement :

- a) nettoyer ledit véhicule pour l'acceptation du responsable du projet;
- b) remplacer le véhicule par un autre réputé acceptable pour le responsable du projet.

Des échecs répétés de fournir des véhicules propres peuvent entraîner une action par le Canada pouvant comprendre la suspension temporaire de l'offre à commandes ou, si le problème persiste, le retrait de l'offre à commandes.

6. EXIGENCES CONCERNANT LES RÉPONSES À UNE COMMANDE SUBSÉQUENTE :

La réception de la commande subséquente doit être confirmée dans les deux heures.

Les véhicules peuvent être exigés immédiatement ou à très court terme. Par conséquent, l'entrepreneur doit posséder un nombre suffisant de véhicules pour répondre à toutes les demandes dans un délai de quatre (4) heures.

En ce qui concerne les besoins qui ne sont pas de nature immédiate, l'entrepreneur doit fournir les autobus de location ou nolisés à l'emplacement et à l'heure indiqués dans la commande subséquente. En règle générale, l'entrepreneur recevra un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures.

En ce qui concerne les locations, le MDN peut exiger que les véhicules de location soient livrés et pris en charge à partir de l'emplacement de l'utilisateur désigné, et indiquera ce besoin dans la commande subséquente.

L'entrepreneur doit informer le responsable du projet de toute limitation de la zone d'exploitation en raison de son permis de transport nolisé provincial.

7. CALCULS DE DISTANCE :

Le calcul des distances doit être établi en fonction de la brochure de l'Association canadienne des automobilistes (Ontario Motor League). Les calculs doivent être établis à partir du point de ramassage de départ de l'utilisateur désigné.

8. LES CONDITIONS SUIVANTES S'APPLIQUENT AUX SERVICES DE LOCATION (autobus sans chauffeur)**8.1 Ramassage et livraison**

À la demande du responsable du projet, l'entrepreneur est tenu de livrer et de ramasser les véhicules au lieu de destination précisé dans la commande subséquente. En cas d'urgence, les véhicules seront pris en charge par l'utilisateur désigné ou livrés dans les quatre heures ouvrables, à la demande du responsable du projet. Dans le cas des demandes régulières, la livraison doit être effectuée tel qu'il est indiqué dans la commande subséquente. Le responsable du projet doit être avisé immédiatement de tout retard, et au moins 30 minutes avant l'heure de livraison prévue. Seules les commandes en retard approuvées par le responsable du projet seront acceptées. Les véhicules non reçus dans les délais requis pourraient être annulés par le responsable du projet sans frais d'annulation.

8.2 Conclusion de la commande subséquente

L'utilisateur désigné est responsable de mettre fin aux commandes subséquentes pour les locations. Chaque véhicule, s'il y a lieu, doit être pris en charge par l'entrepreneur dans un délai de 24 heures suivant la réception de l'avis du responsable du projet indiquant que le véhicule n'est plus requis par le Canada. La location prendra fin au moment de l'avis. Les locations qui expirent plus de deux (2) heures après l'heure indiquée pour le tarif journalier, hebdomadaire ou mensuel entraîneront la facturation du tarif d'une journée supplémentaire. Les locations qui expirent à l'intérieur de ce délai de deux (2) heures seront sans frais pour l'utilisateur désigné.

8.3 Prolongations de location

Les prolongations des commandes subséquentes visant la prolongation de la location doivent être autorisées par une modification au document de la commande subséquente effectuée par le responsable du projet. Quel que soit le nombre de demandes de prolongations, le taux mensuel sera appliqué en premier (s'il y a lieu), suivi du taux hebdomadaire puis du taux journalier.

8.4 Responsabilités

Sauf avis contraire dans le présent document, ce qui suit s'applique :

8.4.1 L'entrepreneur doit être responsable de ce qui suit :

- a) De la livraison, s'il y a lieu, au point de destination indiqué dans la commande subséquente.
- b) Du ramassage, s'il y a lieu, au moment de l'expiration ou de la résiliation de la commande subséquente.
- c) De l'entretien préalable courant des véhicules avant leur livraison.
- d) Du ramassage et du retour du véhicule en vue de l'entretien.
- e) De l'immatriculation, des permis ou exemptions touchant les véhicules.
- f) De la maintenance complète nécessitée par l'usure normale, y compris, entre autres, le remplacement et la réparation des pneus.
- g) De la fourniture des pneus à neige sur demande.
- h) De la fourniture de chaînes antidérapantes sur demande.
- i) De la fourniture d'un autre véhicule immatriculé de même type et de mêmes dimensions en remplacement lorsque des réparations doivent être effectuées sur celui-ci et que ces réparations prendront plus de vingt-quatre (24) heures. Le temps d'immobilisation sera pris en compte dans le calcul des frais mensuels.
- (j) De tous les services de garantie. Tous les services de garantie, c'est-à-dire le remplacement de pièces habituellement fournies aux termes de la garantie du fabricant ainsi que la main-d'œuvre nécessaire au remplacement de ces pièces.

Le service de garantie doit être offert chez tous les concessionnaires au Canada pour le modèle de véhicule loué.

- k) Du remplacement ou de la réparation d'une vitre brisée.
- (l) De l'inspection du véhicule dès qu'il est rendu à l'entrepreneur afin de relever tout dommage à celui-ci.
- (m) De livrer le véhicule avec un réservoir de carburant plein.

8.4.2 Le Canada sera responsable de ce qui suit :

- a) De l'inspection du véhicule lors de la livraison afin de déceler tout dommage.
- b) De la fourniture de carburant pendant la période de location, et de retourner le véhicule avec un réservoir de carburant plein.
- c) D'effectuer la mise à niveau d'huile entre les changements d'huile.
- d) De laver l'extérieur du véhicule pendant la période de location.
- e) De retourner à l'entrepreneur, si possible, toutes les pièces éventuellement remplacées, y compris les pneus endommagés ou usés.
- f) De payer les amendes pour infractions au code de la route, y compris pour le stationnement illicite, visant des représentants du Canada durant la période de location.
- g) Le Canada est auto-assuré lorsqu'il loue un véhicule sans chauffeur.

8.5 Entretien

Tous les véhicules doivent être en très bon état sur le plan mécanique, être propres et ne comporter aucun dommage au niveau de la carrosserie (les égratignures et les bosses mineures résultant d'un usage routier normal sont exclues) avant l'acceptation. L'acceptabilité des véhicules comportant des égratignures et des bosses mineures lors de leur livraison sera laissée à la discrétion du responsable du projet. Dans l'éventualité d'une location à long terme, l'entrepreneur doit aviser le responsable du projet par écrit, au moment de la livraison, des exigences futures en matière d'entretien périodique. La totalité de l'entretien périodique, par exemple la lubrification, les vidanges d'huile, l'inspection des pneus, y compris leur rotation, et l'inspection périodique du moteur doit être assumée par le fournisseur, sans frais pour le Canada. La réparation des pneus nécessitée par des crevaisons et des éclatements ainsi que le remplacement ou la réparation de toute vitre endommagée, qu'elle soit de verre ou de plastique, ainsi que de toute lentille (verre de protection), qu'elle soit de verre ou de plastique, en raison de l'usure normale ou d'avaries routières, doivent être effectués par l'entrepreneur sans frais pour le Canada. À titre d'éclaircissement supplémentaire, la responsabilité du Canada se limite aux dommages résultant d'un accident. Le Canada considère que les clous et les autres objets pointus ou tranchants sur lesquels on peut rouler (routes et entrées de cour), ainsi que les pierres projetées par les autres véhicules qui pourraient endommager le verre ou les lentilles, sont strictement des dangers routiers et qu'ils font partie de l'usure normale d'un véhicule. Le temps d'immobilisation doit être pris en compte dans le calcul des frais mensuels.

L'usure normale se définit comme la détérioration naturelle à laquelle on peut s'attendre durant la période de location, ce qui comprend :

- (i) l'usure des pneus, les éclats de peinture et les éraflures légères qui n'atteignent pas le métal de base;
- (ii) toutes les éraflures de peinture ainsi que l'usure de la peinture et les bosses légères à l'extérieur;
- (iii) les éclats de peinture causés par des cailloux lancés par les pneus des véhicules;
- (iv) les câbles de freins de secours effilochés ou étirés;
- (v) l'usure de l'intérieur des véhicules, à l'exception des trous, des marques de brûlure ou des déchirures des surfaces intérieures;
- (vi) l'usure des pneus et les dommages.

8.6 Inspection initiale

L'utilisateur désigné et l'entrepreneur doivent inspecter conjointement les véhicules de location afin de déceler tout dommage avant la remise du véhicule loué à l'utilisateur désigné. Les dommages constatés doivent être indiqués dans la commande subséquente. L'utilisateur désigné rejettera tout véhicule de location qui ne satisfait pas à l'inspection d'acceptation, et un autre véhicule devra être fourni par l'entrepreneur sans délai.

8.7 Inspection finale

L'utilisateur désigné et l'entrepreneur inspecteront conjointement le véhicule de location lors de son retour. Tout dommage décelé sera ajouté dans la commande subséquente et les deux parties apposeront leur signature en guise d'approbation. Une autorisation mutuelle doit être obtenue avant d'effectuer des réparations conformément à l'article 8.10 de la présente annexe.

8.8 Réparations d'urgence

La liste des réparations doit être donnée à l'utilisateur désigné lors de l'acceptation du véhicule. L'entrepreneur doit fournir un numéro de téléphone pour le signalement des pannes, accessible 24 heures par jour et sept jours par semaine, en vue d'obtenir l'autorisation immédiate de réparer le véhicule de location en panne. Toute autorisation d'entreprendre des réparations doit être obtenue de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit autoriser les réparations nécessaires, ou fournir un véhicule de location de remplacement. Si on estime que la réparation prendra plus de 4 heures, l'entrepreneur doit fournir un véhicule de location de remplacement. Le temps d'immobilisation sera pris en compte dans le calcul des frais de location.

L'entrepreneur doit émettre un crédit à l'utilisateur désigné afin de rembourser le Canada pour les réparations effectuées ou les pièces remplacées par le Canada ou payées par ce dernier avec l'accord de l'entrepreneur lorsque le Canada n'est pas fautif. Les frais liés aux réparations effectuées par l'utilisateur désigné seront crédités au compte de ce dernier par l'entrepreneur à la réception d'une facture payée couvrant ces réparations. Si possible, l'utilisateur désigné retournera à l'entrepreneur toutes les pièces remplacées, notamment les pneus endommagés ou usés.

8.9 Véhicules de location de remplacement

L'entrepreneur doit assumer tous les frais de livraison et les frais de voyage, s'il y a lieu, rattachés à la fourniture d'un véhicule de location de remplacement. Les véhicules de location de remplacement seront soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada.

8.10 Frais liés aux dommages ou aux réparations

- a. Le Canada est responsable de toutes les pertes et de tous les dommages subis par le véhicule (y compris les dommages à l'équipement facultatif non requis, mais accepté par le Canada) durant la période de location qui ont été causés ou provoqués directement par la négligence ou l'insouciance des représentants du Canada et consignés par écrit, dans la mesure où ces pertes ou dommages ne sont pas attribuables à l'usure normale. Les pertes ou dommages occasionnés par le vol, mais qui ne sont pas attribuables à la négligence du Canada, seront supportés par le Canada.
- b. À la fin de la période de location, si un véhicule est retourné à l'entrepreneur dans un état endommagé, ce dernier devra fournir au Canada, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant le retour du véhicule, une estimation écrite des frais de réparation des dommages ou de remplacement des pertes, à l'attention du représentant autorisé du Canada désigné dans la commande subséquente. Les travaux de réparation devront être de qualité comparable aux normes de l'industrie.
- c. Le Canada se réserve le droit de demander une estimation des réparations à une tierce partie afin de valider celle de l'entrepreneur.

- d. Une fois que les deux parties s'entendent sur le coût des réparations, l'entrepreneur facturera le montant convenu au Canada. La facturation de tous les frais liés aux dommages et aux réparations doit inclure toutes les pièces justificatives (une copie de l'autorisation indiquant le détail des réparations à effectuer, les coûts du matériel et de la main-d'œuvre requis pour effectuer les réparations). Tout différend sera résolu par l'autorité contractante.
- e. Si le Canada décide de faire réparer un véhicule endommagé pendant la période de location, il doit aviser l'entrepreneur avant d'effectuer les réparations. Les deux parties doivent s'entendre sur les travaux à effectuer.

9. LES CONDITIONS SUIVANTES S'APPLIQUENT AUX SERVICES D'AUTOBUS NOLISÉS (avec chauffeur)

9.1 Ramassage

L'entrepreneur doit fournir les services tels qu'ils sont précisés dans la commande subséquente. En cas d'urgence, les véhicules nolisés doivent être livrés en vue du ramassage dans les quatre heures ouvrables suivant la demande du responsable du projet, à la discrétion de celui-ci. Les autobus nolisés dans le cadre de demandes régulières devront arriver en vue du ramassage dans les délais prévus dans la commande subséquente. Le responsable du projet doit être avisé immédiatement de tout retard, et au moins 30 minutes avant l'heure d'arrivée prévue. Seules les arrivées en retard approuvées par le responsable du projet seront acceptées. Les véhicules nolisés non reçus dans les délais requis pourront être annulés par le responsable du projet sans frais d'annulation.

9.2 Conclusion de la commande subséquente

L'utilisateur désigné est responsable de mettre fin aux commandes subséquentes. La conclusion des services d'autobus nolisés aura lieu au moment de l'avis, ou comme il est précisé dans la commande subséquente.

9.3 Responsabilités

L'entrepreneur est responsable de l'ensemble de l'entretien, du carburant, des permis et des amendes pour les infractions au code de la route pour les véhicules.

9.4 Véhicule en panne

Si un véhicule tombe en panne pendant un voyage, l'entrepreneur doit immédiatement prendre des dispositions pour transporter les passagers à son bord vers la destination où ils se rendaient à l'aide du véhicule. Le temps d'immobilisation sera pris en compte dans le calcul des frais de location.

9.5 Autobus nolisés de remplacement

L'entrepreneur doit assumer tous les frais de livraison et les frais de voyage, s'il y a lieu, rattachés à la fourniture d'un autobus nolisé de remplacement. Les autobus nolisés de remplacement seront soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada.

9.6 Coûts indéterminés

Les péages autoroutiers, les péages aux ponts et les frais de stationnement sont en sus de l'offre à commandes et doivent être facturés à l'État au prix coûtant. Le MDN est exempté de payer les frais de péage de l'autoroute 407; les factures de frais visant l'autoroute 407 doivent être envoyées au responsable du projet afin que les frais soient annulés. Toutes les dépenses doivent être justifiées par des reçus qui doivent être envoyés, avec les factures, au responsable du projet.

ANNEXE « B » - Base de paiement**PRÉSENTATION DU PRIX :**

Les offrants doivent indiquer le prix unitaire ferme, en dollars canadiens (taxes applicables en sus) pour tous les éléments de coût d'au moins un (1) article des articles A1 à A5 (autobus nolisés) ou des articles B1 à B5 (location d'autobus), pour toutes les périodes d'établissement des prix pour que leur offre soit prise en compte en vue de l'attribution d'une offre à commandes. Toute offre qui ne comprend pas l'ensemble de l'information sur les prix sera jugée non recevable.

Exemple :

Pour l'article A1, les éléments de coût sont les suivants : Prix par kilomètre avec passagers; prix par kilomètre sans passagers; taux horaire pour heures supplémentaires (A); taux quotidien minimal, taux horaire pour heures supplémentaires (B) et frais d'annulation. Tous ces éléments doivent être accompagnés d'un prix proposé pour toutes les périodes de prix (années), pour que l'offre soit prise en compte. S'il n'y a pas de coûts associés à un élément de coût en particulier, l'offrant doit indiquer « 0,00 \$ ».

Pour l'article B1, les éléments de coût sont les suivants : Taux quotidiens, hebdomadaires et mensuels, le nombre respectif de kilomètres gratuits et le prix additionnel par kilomètre, et les frais d'annulation. Tous ces éléments doivent être indiqués pour toutes les périodes de prix (années), pour que l'offre soit prise en compte. S'il n'y a pas de coûts associés à un élément de coût en particulier, l'offrant doit indiquer « 0,00 \$ ».

Prix non indiqués : *On demande aux offrants d'indiquer « 0,00 \$ » pour tout élément qu'ils ne comptent pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans les tableaux. Si l'offrant laisse le champ vide, le Canada considérera alors que l'élément de coût est incomplet. Aucun offrant ne sera autorisé à ajouter un prix après la fin de la période de soumission.*

[Remarque à l'intention des offrants : Les instructions en italique ci-dessus seront supprimées de toute offre à commandes subséquente]

1. Tarifs :

Tous les prix sont des prix fermes tout compris en dollars canadiens incluant les droits de douane et taxes d'accise canadiens, destination(s) FAB indiquée(s), s'il y a lieu. Le montant de la taxe de vente harmonisée (TVH) n'est pas inclus dans le prix et sera indiqué séparément.

2. Application des taux de location :

Les frais de location pour toute période partielle de location seront calculés au prorata selon la combinaison de taux la plus favorable pour le Canada; soit par exemple, pour un autobus loué pour une période de 33 jours, le montant sera calculé comme équivalant soit à quatre (4) semaines plus cinq (5) jours au prorata du tarif hebdomadaire; soit à un mois plus trois (3) jours au prorata du tarif d'une semaine; ou encore selon toute autre combinaison de tarifs, la combinaison la moins coûteuse l'emportant.

Les modalités de la présente offre à commandes s'appliqueront à toute commande subséquente et à tout contrat subséquent, même si l'entrepreneur offre à l'utilisateur désigné un tarif inférieur à ceux de l'offre à commandes.

3. Dépenses supplémentaires autorisées :

3.1 Carburant

Pour les véhicules retournés dont le réservoir n'est pas plein, l'entrepreneur peut facturer au Canada le carburant nécessaire pour remplir entièrement le réservoir, et ce, au prix à la pompe par litre, sans indemnité pour les frais généraux ou le profit.

En ce qui concerne les autobus nolisés, le carburant est inclus dans le taux des autobus nolisés, et ne peut être facturé.

3.2 Coûts indéterminés

Les péages autoroutiers, les péages aux ponts et les frais de stationnement sont en sus de l'offre à commandes et doivent être facturés au Canada au prix coûtant. Toutes les dépenses doivent être justifiées par des reçus qui doivent être envoyés, avec les factures, au responsable du projet.

4. Périodes d'établissement des prix :

Première année – 1^{er} octobre 2017 au 13 juin 2018

Année 2 – (option) Du 14 juin 2018 au 13 juin 2019

Année 3 – (option) Du 14 juin 2019 au 13 juin 2020

Année 4 – (option) Du 14 juin 2020 au 13 juin 2021

Services publics et Approvisionnement Canada peut décider d'inclure ce besoin dans le processus de renouvellement d'offres à commandes pour des services semblables aux bases des Forces canadiennes (BFC) suivantes : BFC Kingston, BFC Trenton, BFC Petawawa, BFC Borden, et le Centre d'entraînement Dwyer Hill (CEDH) du MDN. Les offres à commandes susmentionnées sont émises en vertu du numéro W0125-15H003, et leur date de fin prévue est le juin 2019.

5. Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte (s'il y a lieu, pour les nuitées des chauffeurs)

Les frais autorisés de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux sont remboursés, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et aux faux frais qui sont précisées dans les annexes B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#), et selon les autres dispositions de la Directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ».

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

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

6. Base d'établissement des prix

[Le Canada insérera cette information à l'attribution du contrat]

[Remarque à l'intention des offrants : VOIR LA PIÈCE JOINTE ÉLECTRONIQUE POUR LA PIÈCE JOINTE NO 1 DE L'ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT (FORMULAIRE)]

7. Définition des termes

7.1 Autobus avec chauffeur :

i) **Autobus nolisé :**

Les services de location d'autobus avec chauffeur seront fournis par l'entrepreneur. Le tarif correspond au plus élevé des deux nombres suivants : un taux par kilomètre ou un taux quotidien minimal, plus un tarif pour les heures supplémentaires (s'il y a lieu).

ii) **Frais d'annulation :**

Des frais que l'utilisateur désigné doit acquitter si l'autobus se présente à la demande de ce dernier, mais s'il n'est plus nécessaire au moment de son arrivée, ou s'il est annulé sans un préavis suffisant. Il incombe à l'utilisateur désigné d'informer l'entrepreneur de toute annulation au moins 12 heures avant l'heure prévue pour le ramassage. Toute personne qui téléphone pour annuler une réservation doit s'identifier, obtenir le nom de l'agent et le numéro d'annulation et noter l'heure et la date auxquelles l'annulation a été demandée. Si la demande de service n'a pas été annulée au moins 12 heures avant l'heure de ramassage indiquée dans la commande subséquente, des frais d'annulation s'appliqueront.

iii) **Taux quotidien minimal :**

Le taux quotidien minimal fourni par l'entrepreneur s'appliquera à toute location d'autobus nolisé lorsque ce montant dépasse le montant total du prix par kilomètre (prix par kilomètre avec passagers et sans passagers, multiplié par le nombre de kilomètres parcourus), c.-à-d. que le taux le plus élevé entre le taux quotidien minimal + le taux horaire pour les heures supplémentaires (s'il y a lieu) ou le prix par kilomètre + le taux horaire pour les heures supplémentaires (s'il y a lieu), s'appliquera.

iv) **Kilométrage avec passagers :**

Les frais facturés pour le kilométrage parcouru avec passagers avec un autobus nolisé.

v) **Kilométrage sans passagers :**

Les frais facturés pour le kilométrage parcouru sans passagers avec un autobus nolisé. Pour le déplacement au point de ramassage, le taux sans passagers s'appliquera à partir de la base qui effectue la commande subséquente ou l'emplacement de l'entrepreneur, selon le montant le moins coûteux (le plus près). En ce qui concerne le dernier point de dépôt, s'il y a lieu, le taux sans passagers s'appliquera à partir du dernier point de dépôt jusqu'au point de ramassage initial ou jusqu'à l'emplacement de l'entrepreneur, selon le montant le moins coûteux (le plus près).

vi) **Taux des heures supplémentaires (HS) :**

Le taux des heures supplémentaires s'appliquera aux autobus nolisés comme suit :

Autocars : Les heures de travail du chauffeur en service, au-delà de 10 heures par jour, seront facturées au taux des heures supplémentaires applicable, arrondies au prochain intervalle de 15 minutes.

Autres autobus : Les heures de travail du chauffeur en service, au-delà de 8 heures par jour, seront facturées au taux des heures supplémentaires applicable, arrondies au prochain intervalle de 15 minutes.

vii) **Chauffeur supplémentaire :**

Un autre chauffeur qualifié et titulaire d'un permis, si le voyage ne peut être achevé conformément à la réglementation commerciale, sera fourni par l'entrepreneur pour répondre aux exigences du voyage.

viii) Temps d'attente :

Le temps d'attente n'est pas utilisé dans le calcul des taux pour les autobus nolisés. Ces heures sont comprises dans la durée du voyage.

7.2 Véhicules sans chauffeur**i) Une journée (pour le calcul du taux quotidien) :**

Toute période de vingt-quatre (24) heures consécutives, en commençant au moment indiqué dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

ii) Une semaine (pour le calcul du taux hebdomadaire) :

Toute période de sept jours consécutifs, en commençant au moment indiqué dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

iii) Un mois (pour le calcul du taux mensuel) :

Toute période de trente jours civils consécutifs, en commençant au moment indiqué dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

iv) Kilométrage gratuit :

Kilomètres inclus dans le taux pour la période de location visée.

v) Kilométrage additionnel :

Kilomètres dépassant le nombre de kilomètres gratuits inclus.

vi) Frais d'annulation :

Des frais que l'utilisateur désigné doit acquitter si l'autobus se présente à la demande de ce dernier, mais s'il n'est plus nécessaire au moment de son arrivée, ou s'il est annulé sans un préavis suffisant. Il incombe à l'utilisateur désigné d'informer l'entrepreneur de toute annulation au moins 12 heures avant l'heure prévue pour le ramassage. Toute personne qui téléphone pour annuler une réservation doit s'identifier, obtenir le nom de l'agent et le numéro d'annulation et noter l'heure et la date auxquelles l'annulation a été demandée. Si la demande de service n'a pas été annulée au moins 12 heures avant l'heure de ramassage indiquée dans la commande subséquente, des frais d'annulation s'appliqueront.

8. Commandes subséquentes

8.1 L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, tels qu'ils sont indiqués dans la commande subséquente.

8.2 La Base de paiement jointe à titre d'annexe B servira à établir le prix de toute commande subséquente à la présente offre à commandes.

8.3 Selon le type de commande subséquente, l'un des éléments suivants s'appliquera :

(a) Pour tous les autobus nolisés (autocars, autobus scolaires ou autobus d'activités avec chauffeur)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de la commande subséquente, l'entrepreneur se verra payer le taux ferme établi dans la commande subséquente et calculé conformément à l'annexe B. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

L'entrepreneur sera payé selon l'une des méthodes suivantes :

- i) le taux quotidien minimal, multiplié par le nombre de jours, plus le taux des heures supplémentaires multiplié par le nombre d'heures supplémentaires travaillées (s'il y a lieu);

OU

- ii) le prix par kilomètre, tant avec passagers que sans passagers, pour la distance associée à chaque voyage, plus le tarif d'heures supplémentaires multiplié par le nombre d'heures supplémentaires travaillées (s'il y a lieu);

OU

- iii) lorsque les distances parcourues par un autobus scolaire nolisé ou un autobus d'activités sont <100 km, le moindre des deux montants suivants s'applique : a) le taux horaire multiplié par le nombre total d'heures (un minimum de trois (3) heures seront facturées si le nombre total d'heures est inférieur à 3); b) le taux quotidien minimal, plus le taux des heures supplémentaires multiplié par le nombre d'heures supplémentaires travaillées (s'il y a lieu).

ET

- iv) Le cas échéant, on remboursera les frais autorisés de déplacement et de subsistance raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéfices ou les frais administratifs généraux, conformément aux dispositions portant sur les indemnités relatives aux repas et aux faux frais qui sont énoncées aux appendices C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte* et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »;

ET

- v) s'il y a lieu, des frais pour la fourniture d'un chauffeur supplémentaire;

ET

- vi) s'il y a lieu, tout coût indéterminé engagé et justifié par des reçus.

OU

- vii) les frais d'annulation (le cas échéant).

Le plus élevé des deux montants i) ou ii) ci-dessus doit s'appliquer à chaque autobus nolisé, à moins que (iii) s'applique, ou si l'autobus nolisé a été annulé par l'utilisateur désigné sans un préavis suffisant (conformément à l'annexe « A », article 10.1, ii). Dans ce cas, seuls les frais d'annulation s'appliquent.

b) Pour tous les services de location d'autobus (autocars, autobus scolaires ou autobus d'activités, sans chauffeur) :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de la commande subséquente, l'entrepreneur se verra payer le taux ferme quotidien, hebdomadaire ou mensuel établi dans la commande subséquente et calculé conformément à l'annexe B. Pour chaque jour de location, l'entrepreneur sera payé le prix de dépôt et de ramassage applicable, s'il y a lieu, comme il est précisé dans la commande subséquente, conformément à l'annexe B. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

- 8.4** Toute facture présentée qui comprend des coûts qui ne sont pas en stricte conformité avec l'annexe B sera rejetée par le Canada.

ANNEXE « C » - Zones de service (droits de ramassage)

1. Directives à l'intention des offrants

Les offrants doivent indiquer toutes les zones où ils disposent de droits de ramassage. Toute zone qu'un offrant coche dans la pièce jointe 1 de l'annexe C doit être corroborée par l'information qui figure sur les permis d'exploitation de véhicules publics.

La pièce jointe 1 à l'annexe C sera incluse dans toute offre à commandes subséquente.

Remarque à l'intention des offrants : Les instructions en italique ci-dessus seront supprimées de toute offre à commandes subséquente

ANNEXE « D » - Exigences en matière d'assurance

1. Autobus nolisés

Les conditions suivantes s'appliquent à tous les autobus nolisés (autobus avec chauffeur) :

1.1 Assurance de responsabilité civile commercial

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

- 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.

1.2 Assurance responsabilité civile automobile

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

Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$

- h. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27

1.3 Transport extraprovincial ou aux États-Unis

L'entrepreneur doit décider quel type de couverture d'assurance est nécessaire pour effectuer du transport extraprovincial et aux États-Unis pour remplir ses obligations au titre du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

2. Location

Les exigences suivantes s'appliquent à toutes les locations (autobus sans chauffeur), s'il y a lieu (location à court terme ou à long terme) :

2.1 Location à court terme

Dans le cas des véhicules loués par des employés de la fonction publique fédérale qui voyagent pour le gouvernement pour une période inférieure à 31 jours, l'entrepreneur doit inscrire comme locataire comme suit : Le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale.

2.2 Location à long terme

1. L'entrepreneur ne doit pas assurer les risques que comporte pour le Canada l'utilisation ou l'exploitation de tout véhicule loué à long terme (plus de 30 jours) par le Canada, sauf si des lois provinciales obligent tout locateur à assurer tout véhicule loué. Dans ce cas, l'entrepreneur doit souscrire à une police d'assurance pour le véhicule ainsi loué et une copie de la police ou une preuve d'assurance doit être fournie au Canada.
2. Le Canada ne souscrit pas nécessairement une assurance des dommages collision ou tous risques pour le véhicule. Il s'agit d'une option qui doit être déterminée par le Canada conformément à la [*Politique sur la gestion des risques du Conseil du Trésor*](#).
3. Advenant un accident à un véhicule auto-assuré par le Canada (à titre de locataire), celui-ci doit établir une estimation écrite des réparations et décider, en consultation avec l'entrepreneur (à titre de bailleur), de l'endroit où doivent être effectuées les réparations. Si l'entrepreneur décide de faire faire les réparations ailleurs et que le coût de ces réparations est plus élevé que celui de l'estimation fournie, le Canada ne doit payer que le montant le moins élevé. En outre, si l'entrepreneur décide de faire réparer le véhicule à un emplacement autre que celui précisé par le Canada, l'entrepreneur doit être responsable des frais de remorquage du véhicule vers cet autre emplacement.
4. En cas d'accident invalidant subi par un véhicule de location, tous les frais de location doivent cesser de s'appliquer sur ce véhicule.

2.3 Livraison

Si l'autobus sans chauffeur est livré aux locaux appartenant à l'État, les exigences suivantes s'appliquent :

2.3.1 Assurance de responsabilité civile commercial

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

Directeur

Direction du droit des affaires

Bureau régional du Québec (Ottawa)

*Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

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

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

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

2.3.2 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

ANNEXE « E » - Exigences en matière de rapports pour l'offre à commandes

Veuillez transmettre le rapport au responsable de l'offre à commandes nommé dans les présentes :

Veuillez indiquer le numéro de l'offre à commandes à la ligne Objet et indiquer clairement :

- le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont présentées;
- la période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
- le ministère visé par l'offre à commandes;
- la date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- les dépenses totales à ce jour, par ministère.

Titre de l'offre à commandes		Numéro de l'offre à commandes	Date de début de l'offre à commandes (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de l'offre à commandes (JJ/MM/AAAA)	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période de référence (\$)	Début de la période de référence (JJ/MM/AAAA)	Fin de la période de référence (JJ/MM/AAAA)	
Ministère présentant la demande	Numéro de la commande	Description de travail (N° de l'article, quantité)	Date de la commande	Date de livraison	Valeur de la commande (TVH exclue)

ANNEXE « F » - Renseignements généraux sur l'offrant**1. Représentants de l'offrant**

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

Renseignements généraux/commandes subséquentes :

Nom : _____
 Numéro de téléphone : _____
 Numéro de télécopieur : _____
 Adresse de courriel : _____

Personnes-ressources en cas d'urgence et après les heures :

Nom : _____
 Numéro de téléphone : _____
 N° de cellulaire/téléavertisseur : _____

2. Personne-ressource pour les commandes subséquentes (s'il y a lieu) :

<u>Lieu</u>	<u>Nom de la personne-ressource</u>	<u>Numéro de téléphone</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

3. Numéro d'entreprise – approvisionnement

NEA : _____

ANNEXE « G » - 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) ;