



Return Bids to:
Retourner Les Soumissions à:

Statistics Canada
Email: statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@canada.ca

RFSO #: J006370

Request for a Standing Offer
Demande d'offre à commandes

National Individual Standing Offer (NISO)
Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

Canada, as represented by the Minister of Industry, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre de l'industrie, autorise par la présente, un offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments – Commentaires
Instructions : See Herein
Instructions : Voir ici-joint

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

Issuing Office – Bureau de distribution

Statistics Canada / Statistique Canada
Corporate Support Services Division /
Division des services de soutien intégrés
Matériel and Contract Services
150 Tunney's Pasture / 150, promenade
Tunney's Pasture
Main Building / Immeuble Principal
Ottawa, Ontario K1A 0T6

Title – Sujet Medical Examination Clinic Hauling / Transport de cliniques mobiles	
Solicitation No. – No de l'invitation J006370	Date 25 octobre 2017
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At – à : 14:00 EST / HAE On – le : December 05, 2017 / 05 décembre 2017	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Savings Time
Delivery Required – Livraison exigée See Herein / Voir ici-joint	
Address Enquiries to : - Adresser toutes questions à: Nathalie Sielatycki at nathalie.sielatycki@canada.ca	
Telephone no. – No de telephone 613-219-8859	FAX no. – No de FAX
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :	
Security – Sécurité N/A	
Vendor / Firm Name and Address Raison social et adresse de fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone no. – No de téléphone	
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
1.4 LE BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	14
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14
A. OFFRE À COMMANDES	15
7.1 OFFRE.....	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	15
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	17
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	18
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	18
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
7.13 LOIS APPLICABLES	18
7.14 RAJUSTEMENT DES PRIX - PRODUITS PÉTROLIERS.....	18
7.15 SERVICES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	19
7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT	19
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20



7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	20
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.5	PAIEMENT	20
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	21
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	21
	ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
	ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	28
	ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	30
	ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	31
	ANNEXE E – RAPPORT D'UTILISATION.....	34



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 L'objet de la présente demande d'offre à commandes (DOC) est d'attribuer jusqu'à trois (3) offre à commandes pour le transport et de placer deux (2) ensembles de cliniques d'examen mobile (CEM) dans différentes villes du Canada pour un maximum de cinq (5) cycles d'une durée de deux (2) ans chacun pour une période estimative de dix (10) ans. Il y aura au moins dix-sept (17) transports par cycle provenant de et destinés à diverses villes des provinces de la Colombie-Britannique, de l'Alberta, du Manitoba, de l'Ontario, du Québec, de la Nouvelle-Écosse et de Terre-Neuve.
- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »
- 1.2.3 La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes 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 les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés 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.

1.4 Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions 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.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de Statistiques Canada ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

« *période du paiement forfaitaire* » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite



de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes



(DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en 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

Section I : offre technique - copies électroniques en format PDF
Section II : offre financière - copies électroniques en format PDF
Section III: attestations - copies électroniques en format PDF

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

Section III: Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Les exigences obligatoires énumérées ci-dessous seront évaluées sur une base de réussite / échec (c.-à-d. Conforme ou non conforme) Les propositions qui ne respectent pas les exigences obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront pas considérées

Soumissionnaire	Description des critères techniques obligatoires et instructions pour la préparation des soumissions	Numéro de la page de la proposition (à remplir par le soumissionnaire)
CO1	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède cinq (5) années d'expérience en matière de transport et de services logistiques. Les renseignements requis pour démontrer cette expérience sont la date à laquelle le soumissionnaire à débiter son opération et une liste de cinq (5) clients actuels et/ou antérieurs qui valideront cette expérience.	
CO2	<p>Le soumissionnaire doit fournir les noms de deux (2) individus (un étant le coordinateur principal et l'autre étant son remplaçant) qui seront les seuls points de contact pour travailler avec l'équipe des préarrangements de l'ECMS.</p> <p>Le premier nom soumis sera considéré le coordonnateur principal. (À moins d'être spécifié autrement par le soumissionnaire)</p> <p>L'information minimale à fournir pour chacune des deux (2) personnes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nom; 2. Titre; 3. Numéro de téléphone; et 4. Adresse courriel. 	

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix

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



4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'une offre à commande.

4.2.2 Offres à commandes multiples:

Statistique Canada à l' intention d'octroyer jusqu'à trois (3) offres à commandes conformes recevant le prix le plus bas à la suite de cette DOC concurrentielle.



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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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 (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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



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

6.1 Exigences en matière d'assurance

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

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



PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens 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 - Rapport d'utilisation. 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 quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes



Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 3 janvier 2018 au 31 décembre 2019.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de quatre (4) cycles de deux (2) ans, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre 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.

7.4.4 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés dans l'appendice A à l'Annexe A de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Nathalie Sielatycki
Titre : Coordinatrice
Statistique Canada
Adresse : 150 promenade Tunney's Pasture
Téléphone : 613-219-8859
Courriel : nathalie.sielatycki@canada.ca

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

7.5.2 Chargé de projet (à déterminer)

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Statistique Canada
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____



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

7.5.3 Représentant de l'offrant (à déterminer)

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

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

7.8 Procédures pour les commandes

i. Droit de premier refus :

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, le l'utilisateur désigné contact l'offrant qui est classé au premier rang pour déterminer s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné contact l'offrant classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier.

ii. Ordre de classement

___ (le numéro sera ajouté lors de l'attribution du contrat). L'offre à commandes a été attribuée à la suite du numéro de sollicitation de Statistique Canada: **J006370**. L'ordre de classement est le suivant:

a) Classé en premier: _____

b) Classé deuxième: _____

c) Classé tiers: _____

iii. Processus d'assignation

Le responsable de l'offre à commandes (ou son représentant):

- a) Communique par courrier électronique pour proposer une assignation à l'entrepreneur classée en premier, un tel courrier électronique contenant tous les détails nécessaires concernant l'affectation;
- b) Pour les affectations de dernière minute, le responsable de l'offre à commandes (ou son représentant) peut plutôt communiquer par téléphone avec l'entrepreneur, à condition qu'il / elle envoie également les détails de la mission à l'entrepreneur par courriel;
- c) Donner à l'entrepreneur une date limite pour accepter ou refuser l'assignation.
- d) L'entrepreneur signifie, dans le délai prescrit, son refus ou son acceptation d'exécuter le travail au responsable de l'offre à commandes (ou son représentant) par courriel.



- e) L'entrepreneur est réputé avoir refusé le travail si le courriel de confirmation de l'entrepreneur n'a pas été reçu dans le délai prescrit.

7.9 Instrument de commande

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

7.10 Limite des commandes subséquentes

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), 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, Paiement électronique;
- h) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe E, Rapport d'utilisation; et
- j) l'offre de l'offrant en date du _____.

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 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.

7.13 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.

7.14 Rajustement des prix - produits pétroliers

1. Les prix indiqués dans l'offre à commandes sont assujettis à un rajustement à la hausse ou à la baisse afin de permettre :



- a. des changements attribuables au rajustement des prix des produits pétroliers découlant directement d'une augmentation ou diminution des prix imposé par le producteur de pétrole. Une copie de l'avis de l'offrant avisant de toute augmentation ou diminution des prix par le producteur de pétrole doit être fournie au responsable de l'offre à commandes; et(ou) ;
 - b. de l'institution de tout nouveau ou changement aux droits, aux tarifs ou aux frais de quelque nature que ce soit, applicables à tout produit pétrolier autorisé, ordonné ou convenu par le Canada ou tout gouvernement provincial, ou par tout organisme gouvernemental de réglementation.
2. L'offre à commandes sera révisée de façon à refléter les prix actuels de l'augmentation ou la diminution à la date de livraison. L'offrant ne doit pas facturer des prix autres que ceux qui sont indiqués dans l'offre à commandes.

7.15 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

7.16 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par (le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué) concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'offre à commande, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B – Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;



- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour la facturation

7.6.1 Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux informations requises dans les conditions générales.
- b. La facture de l'entrepreneur doit inclure un article distinct pour chaque sous-alinéa de la disposition de la Base de paiement.
- c. En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et les services indiqués sur la facture ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement du contrat, y compris les frais pour les travaux effectués par des sous-traitants.
- d. Les factures doivent être distribuées comme suit:

Une (1) copie électronique doit être envoyée à l'adresse ci-dessous pour attestation et paiement.

Courriel: statcan.financecounter-comptoirfinance.statcan@canada.ca

Une (1) copie électronique doit être envoyée à l'autorité contractante et au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.7 Exigences en matière d'assurance

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

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

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



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.1.0 TITRE

Services de transport de deux cliniques d'examen mobiles (CEM).

EDT.2.0 CONTEXTE

L'Enquête canadienne sur les mesures de la santé (ECMS) de Statistique Canada est une enquête nationale qui effectue des tests de mesures de santé physique et de prélèvement d'échantillons de sang et d'urine à des fins d'analyse auprès des répondants participants. L'enquête recueille des données en utilisant deux (2) CEM en alternance qui parcourent le Canada en visitant seize (16) emplacements de collecte différents par cycle sur une période de deux (2) années civiles. Les CEM comprennent trois (3) remorques indépendantes de 16,2 mètres (53 pieds) modifiées. Une fois que les trois (3) remorques arrivent à un emplacement du site, elles sont alignées, nivelées et reliées par des passerelles pour former une clinique.

Les modifications extérieures apportées aux remorques sont les fenêtres, les compartiments du train d'atterrissage, les génératrices, les climatiseurs avant et les réservoirs d'eau. Les modifications intérieures sont plusieurs pièces, électricité, plomberie, ébénisterie et ameublement intérieur. Chaque remorque contient des équipements et / ou des machines qui seront arrimés et sécurisés par les responsables de l'enquête mais qui sont sensibles aux mouvements. Le poids nominal brut du véhicule (PNBV) de chaque remorque est inférieur à 30 845 kg (68 000 lb). Aucun échantillon biologique ou danger biologique n'est transporté.

La valeur de chaque remorque (du fabricant) est de 650 000 \$ CAN; cela comprend la remorque, les améliorations, les murs, les armoires encastrées, les sous-systèmes (génératrices, CVCA), la plomberie, ainsi que le contenu des remorques.

EDT.3.0 OBJECTIFS

Statistique Canada a l'obligation de transporter et de placer deux (2) ensembles de CEM dans différentes villes du Canada pour un maximum de cinq (5) cycles d'une durée de deux (2) ans chacun pour une période estimée à dix (10) ans. Il y aura au moins dix-sept (17) trajets par cycle en provenance et à destination de diverses villes des provinces de la Colombie-Britannique, de l'Alberta, du Manitoba, de l'Ontario, du Québec, de la Nouvelle-Écosse et de Terre-Neuve.

Statistique Canada cherche une compagnie pour fournir tracteurs, conducteurs et soutien logistique, y compris l'horaire de chaque transport, la sélection du meilleur itinéraire qui est le moins coûteux, l'organisation des inspections et des réparations annuelles, l'entreposage entre les emplacements, l'approvisionnement en diesel des réservoirs servant à alimenter les génératrices et les systèmes de chauffage, ainsi qu'un réseau national de spécialistes du transport pour atteindre l'objectif visé

EDT.4.0 EXIGENCES DU PROJET

EDT.4.1 Portée

- Statistique Canada fournira l'emplacement exact et l'heure de chaque livraison et cueillette des remorques au moins trois (3) semaines avant la date prévue;
- Pour chaque livraison ou cueillette, les transporteurs et les remorques seront accueillis sur place par l'agent des dispositions préliminaires de l'ECMS. L'agent des dispositions préliminaires indiquera comment et où les remorques doivent être placées à l'accueil et s'assurera que les remorques sont correctement enlevées pendant la cueillette; le numéro de téléphone cellulaire de cet agent sera fourni au gestionnaire de compte;
- Les remorques seront verrouillées avant le transport par l'agent des dispositions préliminaires sur place;



- À la livraison ou à la cueillette à l'endroit indiqué, le conducteur doit rédiger un bon de livraison signé par agent des dispositions préliminaires de Statistique Canada pour les réclamations et la facturation;
- Tous les retards conformément au calendrier de cueillette ou de livraison doivent être communiqués immédiatement à l'agent des dispositions préliminaires; les retards de plus de 30 minutes doivent être signalés 48 heures à l'avance; si les retards de 30 minutes ou plus ne sont pas communiqués, les dépenses découlant des indemnités journalières, de la location de voitures, des modifications de vols et des frais d'hôtel pour deux employés de Statistique Canada peuvent être facturées à l'entrepreneur¹;
- Le transporteur aura la responsabilité de stocker les remorques entre les sites de collecte dans un lot sécurisé équipé d'un système de caméra avant la livraison au prochain site spécifié;
- Pendant que les remorques sont en possession de l'entrepreneur (remorquage ou entreposage), l'entrepreneur sera responsable de tout dommage à l'extérieur des remorques et de tout dommage causé à l'intérieur ou à l'équipement de la remorque dû aux dommages fait à l'extérieur de la remorque;
- Statistique Canada exige parfois l'accès aux remorques lorsqu'il est en possession du transporteur. Par conséquent, les remorques devraient être accessibles à Statistique Canada pendant le stockage à la demande de Statistique Canada.

En plus des besoins prévus, Statistique Canada a besoin de services supplémentaires «au besoin». Ces services comprennent:

- Les services de repositionnement / de manœuvre des remorques sur un site;
- Le transport des remorques entre des points de services au Canada ou aux États-Unis;
- Service de carburant diesel pendant que les remorques sont en route et / ou pendant que les remorques sont sur le site;
- Les inspections du ministère des Transports (MTO);
- Toute réparation requise en fonction du résultat des inspections du MTO et / ou du remorquage des remorques en sa possession.

EDT.4.2 Contraintes

- Les trois (3) remorques de chaque CEM doivent être ramassées et livrées en fonction de dates, d'heures et de lieux prédéterminés et dans un délai de 30 minutes. Les remorques doivent arriver ensemble car elles doivent être positionnées dans un ordre particulier. Les retards de livraison ou de livraison peuvent avoir un impact important sur les opérations de Statistique Canada. Les dates et heures seront communiquées et / ou confirmées au gestionnaire de compte au moins trois (3) semaines avant le transport par un employé de Statistique Canada;
- Les heures de ramassage (généralement entre 10 h et 14 h, heure locale) et les heures de livraison (généralement entre 7 h et 8 h, heure locale) doivent être respectées conformément aux commandes subséquentes émises;
- Pour constituer une clinique mobile, les remorques doivent être placées dans une configuration spécifique; les remorques doivent être garées dans un ordre spécifique, côte à côte, côte à côte, 94 cm (37 ") l'une de l'autre, tolérance à 5,08 cm (2"), car une passerelle piétonnière flottante sera reliée entre les remorques pour former la clinique mobile; ces exigences seront dirigées et imposées par l'agent des dispositions préliminaires sur place;
- Au moment de la livraison, les conducteurs sont tenus de rester avec les remorques jusqu'à ce que tous les remorques soient arrivées et soient placées à la satisfaction de l'agent des dispositions préliminaires;
- Entre le point de cueillette et de livraison (c.-à-d. Une fois que les remorques sont en possession des conducteurs), le conducteur doit demeurer avec la remorque en tout temps ou la roulotte doit

¹ Tout retard causé par la circulation, un accident, un détour ou un cas de force majeure sera évalué au cas par cas par l'autorité contractante de Statistique Canada.



être située dans un lot sécurisé muni d'un système de caméra jusqu'à la livraison au prochain site spécifié;

- Tous les parcours de collecte doivent rester au Canada pour le transport complet. Seuls les transports spécifiques vers des destinations américaines prévues par Statistique Canada peuvent traverser les États-Unis.

EDT.4.3 Exigences obligatoires

- Le transporteur doit être en mesure de fournir des services partout au Canada et aux États-Unis; la sous-traitance est permise à condition que toutes les exigences obligatoires soient respectées et que le tout soit identifié à l'agent des dispositions préliminaires dans les quarante-huit (48) heures précédant le transport.
- Trois (3) conducteurs individuels par destination des CEM doivent être présents sur le site pour aligner et garer les remorques; dans certains cas, cela peut prendre jusqu'à trois (3) heures;
- Trois (3) conducteurs individuels doivent être présents sur le site pour ramasser et transporter les remorques sur le site final;
- Les remorques sont équipées d'une suspension pneumatique, de sorte que les tracteurs doivent également être équipés d'un système de suspension pneumatique.
- Les conducteurs doivent avoir accès à un mode de communication direct (téléphone cellulaire, poste à bande publique ou autre) et doivent toujours être en communication avec le gestionnaire de compte. Les conducteurs de chaque remorque doivent également être en mesure de communiquer entre eux;
- Tous les conducteurs doivent avoir un permis de conduire valide pour effectuer le travail;
- Si nécessaire de voyager aux États-Unis, les trois (3) conducteurs doivent être éligibles; et
- Tous les conducteurs doivent parler et comprendre l'anglais.

EDT.4.4 Points de départ et destinations du transport

Il y a un minimum de dix-sept (17) trajets par cycle d'une durée de deux (2) ans; l'adresse exacte de chaque emplacement ne sera que déterminée trois (3) semaines avant le début du transport (l'emplacement sera fourni plus tôt si disponible).

Chaque clinique mobile demeurera stationnée dans la ville de destination pendant environ huit (8) à dix (10) semaines. Les deux (2) cliniques mobiles de l'ECMS se déplacent indépendamment les unes des autres et à des horaires différents.

Le calendrier provisoire des dates du cycle 6 et des cycles futur ainsi que les régions se trouvent à l'appendice A.

EDT.5.0 AUTRES MODALITÉS DE L'EDT

EDT.5.1 Obligations de l'entrepreneur

En plus des exigences du projet décrites à la section 4 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit s'assurer que:

- Un gestionnaire de compte doit être affecté au projet; le gestionnaire de compte sera la personne-ressource principale pour toutes questions liées au transport des remorques de Statistique Canada;
- Le gestionnaire de compte doit savoir où se trouvent les remorques en tout temps pendant le stockage et leur emplacement approximatif lorsqu'elles sont en transit;
- Statistique Canada recevra le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique du gestionnaire de compte lors de l'attribution de l'offre à commande. En cas de changement de gestionnaire de compte pendant la durée de l'offre à commande, les



nouvelles coordonnées doivent être communiquées par écrit au responsable du projet et l'agent des dispositions préliminaires de Statistique Canada.

- Si une remorque tombe en panne alors qu'elle est en possession du transporteur, le transporteur doit obtenir une estimation du coût des réparations, de l'aspect mécanique, du système de sécurité ou des pneus nécessaires pour effectuer le transport requis dans le délai requis. Si les coûts de réparation estimés sont inférieurs à **5 000 \$** (avant taxes), le transporteur peut autoriser les réparations nécessaires immédiatement. Le gestionnaire de compte de transporteur doit aviser l'agent des dispositions préliminaires de Statistique Canada des réparations une fois terminé. Si les coûts de réparation estimés dépassent **5 001 \$** (avant taxes), le gestionnaire de compte de transporteur doit communiquer avec le responsable du projet et l'agent des dispositions préliminaires de Statistique Canada afin d'obtenir une approbation avant qu'une réparation puisse être effectuée. De plus, une estimation écrite du coût doit être fournie. Sur présentation des reçus, les frais de réparation seront remboursés. De plus, les frais d'hébergement et de repas raisonnables et convenables engagés par les conducteurs seront remboursés, au prix coûtant, sans tenir compte des frais généraux ou des profits, conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (CT) à : (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php>); et
- L'entrepreneur doit, au besoin, assurer le ravitaillement en carburant pendant le déplacement ou à destination. Le ravitaillement en carburant pendant le déplacement est la méthode privilégiée, l'accès au réservoir de diesel à l'emplacement étant limité et restreint; le ravitaillement en carburant à l'emplacement se fera uniquement si du carburant additionnel est requis pendant la durée de l'emplacement. Le carburant diesel sera remboursé au prix du litre

EDT.5.4 Langue de travail

Les conducteurs des ensembles de remorques doivent pouvoir communiquer entre eux et avec l'agent des dispositions préliminaires de Statistique Canada en anglais.

EDT.5.6 Exigences spéciales

Tous les transports demandés vers les États-Unis doivent être organisés par le fournisseur et Statistique Canada, par l'entremise de l'agent des douanes de Statistique Canada.

EDT.5.7 Exigences en matière d'assurance

Le transporteur doit avoir une assurance sur marchandise d'au moins 2 000 000 \$.

EDT.5.9 Considérations environnementales

Tous les projets doivent être réalisés dans le plus grand respect possible de l'environnement. On encourage les clients et les fournisseurs à transmettre les demandes de travail par voie électronique.

Le papier servant à la correspondance et aux produits livrables non électroniques doit, dans la mesure du possible, être certifié comme provenant d'une forêt faisant l'objet d'une gestion durable ou contenir au moins 30 % de matières recyclées et être traité sans chlore. Les photocopies sont faites recto-verso par défaut, à moins d'indication contraire de la part du chargé de projet ou de l'autorité contractante. Les documents photocopiés doivent être en noir et blanc, à moins d'indication contraire.

On encourage le fournisseur à transmettre, dans la mesure du possible, ses épreuves pour examen et approbation par le client, à l'écran ou par courriel, sur CD, DVD ou fichier compressé. Si des documents imprimés sont nécessaires, ils sont présentés recto-verso par défaut, à moins d'indication contraire de la part du client.

EDT.6.0 DOCUMENTS ET GLOSSAIRES APPLICABLES

EDT.6.1 Termes, acronymes et glossaires pertinents

Cycle

Une période complète de collecte pour l'enquête, qui dure deux (2) ans et qui comprend seize (16) emplacements. Les cycles futurs comporteront le même nombre de destinations.



Ensemble de remorques ou clinique mobile

Une clinique mobile (constituée de trois remorques); un ensemble de remorques nécessite trois camions-tracteurs avec conducteur pour son transport d'un emplacement à un autre, avec prise en charge et livraison des jours et des heures déterminés. Une clinique mobile est créée lorsque trois remorques de 53 pieds sont stationnées côte à côte avec une passerelle les reliant; ces remorques serviront à mener l'Enquête canadienne sur les mesures de la santé. Les transporteurs devront stationner les remorques d'une façon particulière, et il pourrait falloir jusqu'à deux heures par remorque pour accomplir cette tâche.

Gestionnaire de compte

La personne que l'entrepreneur emploie qui est chargée de traiter toutes les questions relatives au transport réussi des deux ensembles de remorques; cette personne est responsable de la facturation, des plaintes, du calendrier, des changements de dates et des points de départ et destinations, ainsi que de la logistique de transport des remorques de l'ECMS.

Transporteur

Le transporteur désigne soit l'entreprise, soit le conducteur du camion-tracteur.

Conducteur

Le chauffeur du camion-tracteur.

Emplacement de collecte

Un emplacement de collecte est le lieu physique où les remorques individuelles doivent être installées comme clinique mobile.

Transport à l'emplacement de collecte

Le transport à l'emplacement de collecte est le transport prévu de trois remorques, habituellement à partir du même emplacement de collecte. La destination sera habituellement la même pour les trois remorques, soit le prochain emplacement de collecte. Ce transport peut aussi inclure l'entreposage et les arrêts pour inspection annuelle et réparations. À destination, le transporteur devra stationner la remorque transportée selon le plan prévu pour la clinique mobile.

Service de relocalisation / positionnement

Un service additionnel non prévu d'attelage et de repositionnement des remorques à un emplacement de collecte (distinct du transport vers l'emplacement de collecte). Ce service doit représenter moins de 15 milles de transport par remorque, mais peut prendre jusqu'à deux heures de temps du transporteur par remorque. Il est requis dans des situations extraordinaires où les remorques ont bougé après avoir été installées de façon appropriée, en raison d'une situation particulière à l'emplacement, d'une mise à niveau inappropriée par le propriétaire ou d'un accident pendant que le propriétaire en a la garde.

Calcul du millage

Tout le millage doit être calculé au moyen de <http://canada.distancesonline.com/>.

Responsable de l'offre à commandes

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.

Chargé de projet

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.



Appendice A

MEC 1

Départ

Ottawa, ON (Février 2018)
Québec Centre, QC (Mai 2018)
Nanaimo, BC (Août 2018)
Canmore, AB (Novembre 2018)
North West Vancouver (Février 2019)
Owen Sound, ON (Mai 2019)
Deer Lake & Pasadena, NL (Août 2019)
Baie-Comeau, QC (Septembre 2019)

Destination

Québec Centre, QC (Mars 2018)
Nanaimo, BC (Juin 2018)
Canmore & Banff, AB (Septembre 2018)
North West Vancouver (Décembre 2018)
Owen Sound, ON (Mars 2019)
Deer Lake & Pasadena, NL (Juin 2019)
Baie-Comeau, QC (Septembre 2019)
Ottawa, ON (Décembre 2019)

MEC2

Départ

Ottawa, ON (Janvier 2018)
Lower Sackville & Bedford, NS (Mars 2018)
Richmond Hill, ON (Juin 2018)
Mississauga, ON (Septembre 2018)
Montréal Centre, QC (Décembre 2018)
Edmonton West & St. Albert (Mars 2019)
Winnipeg Southwest, AL (Juin 2019)
Toronto Centre, ON (Septembre 2019)
London West, ON (Novembre 2019)

Destination

Lower Sackville & Bedford, NS (Février 2018)
Richmond Hill, ON (Mai 2018)
Mississauga, ON (Août 2018)
Montréal Centre, QC (Novembre 2018)
Edmonton West & St. Albert (Février 2019)
Winnipeg Southwest, AL (Mai 2019)
Toronto Centre, ON (Août 2019)
London West, ON (Novembre 2019)
Ottawa, ON (Décembre 2019)

Nota: L'appariement des origines et des destinations peut être sujet à changement.

Les futurs cycles seront les suivants:

- Cycle 7: de janvier 2020 à décembre 2021
- Cycle 8: de janvier 2022 à décembre 2023
- Cycle 9: de janvier 2024 à décembre 2025
- Cycle 10: de janvier 2026 à décembre 2027

Le départ et les destinations seront fournis à une date ultérieure.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Les prix des services énumérés ci-dessous sont des prix tout compris et demeureront en vigueur pendant toute la période visée par l'offre à commandes. Les prix unitaires doivent être fermes et indiqués en dollars canadiens.

Niveau de service	Tarif par mille tout compris ferme
Période initiale: Le 3 janvier, 2018 au 31 décembre, 2019	
Tarif par mille pour le transport des remorques du point d'origine au point de destination	\$ / mille
Tarif quotidien d'entreposage par remorque	\$ / tout inclus
Frais minimum pour services de repositionnement / de manœuvre des remorques	\$ / frais minimum
Option 1: Le 1 janvier, 2020 au 31 décembre, 2021	
Tarif par mille pour le transport des remorques du point d'origine au point de destination	\$ / mille
Tarif quotidien d'entreposage par remorque	\$ / tout inclus
Frais minimum pour services de repositionnement / de manœuvre des remorques	\$ / frais minimum
Option 2: Le 1 janvier, 2022 au 31 décembre, 2023	
Tarif par mille pour le transport des remorques du point d'origine au point de destination	\$ / mille
Tarif quotidien d'entreposage par remorque	\$ / tout inclus
Frais minimum pour services de repositionnement / de manœuvre des remorques	\$ / frais minimum
Option 3: Le 1 janvier, 2024 au 31 décembre, 2025	
Tarif quotidien d'entreposage par remorque	\$ / tout inclus
Frais minimum pour services de repositionnement / de manœuvre des remorques	\$ / frais minimum
Tarif par mille pour le transport des remorques du point d'origine au point de destination	\$ / mille
Option 4: Le 1 janvier, 2026 au 31 décembre, 2027	
Tarif par mille pour le transport des remorques du point d'origine au point de destination	\$ / mille
Tarif quotidien d'entreposage par remorque	\$ / tout inclus
Frais minimum pour services de repositionnement / de manœuvre des remorques	\$ / frais minimum



Nota : Le tarif par mille indiqué ici porte sur le transport seulement et ne s'applique pas aux milles parcourus sans remorquage.

Niveau de service	Tarif quotidien tout compris ferme
Séance de formation avec l'équipe chargée des arrangements préalables de Statistique Canada Tarif pour une séance de formation d'un jour (8 heures) à laquelle participe un conducteur de camion de transport (tracteur) à Ottawa	_____ \$

Surcharge d'essence

Le prix de base du carburant est fixé à 96,60 \$ par litre de diesel; la moyenne simple canadienne de janvier 2017 à septembre 2017, appuyée par le prix du carburant de transport indiqué par l'indicateur de prix de Kent Group Limited / MJ Erwin & Associates à l'adresse <http://kentreports.com/wpps.aspx>. Pour chaque augmentation de 0,05 \$ du prix mensuel moyen du carburant (voir l'indicateur de prix de MJ Erwin & Associates), l'offrant appliquera un pourcentage de surcharge carburant de 1%. Le supplément de carburant doit être exprimé en % (pourcentage) du coût de transport total et indiqué sur une ligne distincte de la facture de l'entreprise. En cas de divergence entre la demande de supplément du contacteur et le coût par litre indiqué par l'indicateur de prix Kent Group Limited / MJ Erwin & Associates, le plus bas prévaudra.

Service de carburant

Le carburant diesel pour les remorques sera remboursé, sans tenir compte des bénéfices, au prix par litre.

Réparation des remorques

Si une remorque tombe en panne pendant qu'elle est en la possession du transporteur, celui-ci doit obtenir un devis du coût des réparations nécessaires aux systèmes mécaniques ou de sécurité ou aux pneus pour se rendre à destination. Si les coûts estimatifs des réparations sont inférieurs à **5 000.00 \$** (taxes en sus), le transporteur peut autoriser les réparations nécessaires immédiatement. Le gestionnaire du compte du transporteur doit informer le chef de la logistique de Statistique Canada des réparations effectuées. Si les coûts estimatifs des réparations sont supérieurs à **5 000.01 \$** (taxes en sus), le gestionnaire du compte du transporteur doit communiquer avec Statistique Canada pour obtenir l'approbation de toute réparation au préalable. Sur présentation des reçus, les coûts des réparations seront remboursés. En outre, les frais de logement et de repas raisonnables et justifiés des conducteurs seront remboursés, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux et le profit, conformément à la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages à : <http://www.njccnm.gc.ca/directive/index.php?sid=98&lang=fra>.



ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la partie 3, l'offrant doit compléter les informations demandées ci-dessous pour identifier les instruments de paiement électroniques acceptés pour le paiement des factures.

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

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



ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

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



- I. 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*

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

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;



- d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- e. 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

Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 750 000.00 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : « *coût de remplacement (nouveau)* ».
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :
 - a. 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.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Statistique Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.



ANNEXE E – RAPPORT D'UTILISATION

<u>RAPPORT D'UTILISATION PERIODIQUE - Q1</u>					
# de la commande	Date d'émission	Coût total Estimatif	Coût total encouru TPS/TVQ Extra	Coût total facture TPS/TVQ Extra	Montant total payé, TPS/TVQ Include
<u>RAPPORT D'UTILISATION PERIODIQUE - Q2</u>					
# de la commande	Date d'émission	Coût total Estimatif	Coût total encouru TPS/TVQ Extra	Coût total facture TPS/TVQ Extra	Montant total payé, TPS/TVQ Include
<u>RAPPORT D'UTILISATION PERIODIQUE - Q3</u>					
# de la commande	Date d'émission	Coût total Estimatif	Coût total encouru TPS/TVQ Extra	Coût total facture TPS/TVQ Extra	Montant total payé, TPS/TVQ Include
<u>RAPPORT D'UTILISATION PERIODIQUE - Q4</u>					
# de la commande	Date d'émission	Coût total Estimatif	Coût total encouru TPS/TVQ Extra	Coût total facture TPS/TVQ Extra	Montant total payé, TPS/TVQ Include