



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

Travel Procurement Services Division/Division des
services d'approvisionnement en voyage
Place due Portage, Phase III, 7B3
Portage III 7B3
11, rue Laurier/11 Laurier St.
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet Ground Transportation	
Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-183846/B	Date 2018-03-01
Client Reference No. - N° de référence du client M7594-183846	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$LP-002-74513
File No. - N° de dossier lp002.M7594-183846	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-03-09	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Asselin(lp002), Pierre	Buyer Id - Id de l'acheteur lp002
Telephone No. - N° de téléphone (819)420-0347 ()	FAX No. - N° de FAX (819)956-4944
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE Base millitaire de Valcartier OTTAWA Ontario K1A0R2 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

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 le Besoin, 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

Le gouvernement du Canada accueillera la rencontre du Groupe des Sept (G7) les 8 et 9 juin 2018. Le G7 est un groupe informel formé des sept économies du monde développé. Il comprend le Canada, la France, l'Allemagne, l'Italie, le Japon, le Royaume-Uni et les États-Unis, ainsi que le président du Conseil européen et le président de la Commission européenne. Ce forum est l'occasion pour les dirigeants, les ministres et les décideurs politiques de ces pays de se rencontrer chaque année pour dégager des consensus et les tendances sur les enjeux mondiaux de l'heure les plus importants. Le sommet se tiendra au Fairmont Le Manoir Richelieu à La Malbaie dans la région de Charlevoix au Québec.

Le Bureau de gestion des sommets (BGS) et la GRC ont besoin des services d'un entrepreneur pour assurer le transport terrestre des participants du G7. Ces services comprennent le transport quotidien entre les sites d'hébergement et les sites de travail dans les régions suivantes : ville de Québec, Saguenay, Tadoussac et Charlevoix. D'autres mouvements de personnel de la GRC pourraient être requis ailleurs dans la province de Québec, de l'Ontario ou du Nouveau-Brunswick vers leur site d'hébergement temporaires pour le Sommet et leur retour après le Sommet.

Un contrat sera octroyé pour le besoin de la GRC et un contrat pour le besoin de Affaires mondiales Canada au même soumissionnaire. C'est la responsabilité du soumissionnaire gagnant de sous-traiter le besoin si celui-ci n'a pas la capacité de fournir tous les véhicules.

Le besoin figure à l'annexe « A ».

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 Exceptions relatives à la sécurité nationale

Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux ont été invoquées; ce marché est donc entièrement exclu de l'ensemble des modalités de tous les accords commerciaux.

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://achatsventes.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.

Les instructions uniformisées 2006 sont modifiées comme suit :

- L'article 05, Présentation des offres, est modifié comme suit :
 - Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par le suivant : « Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de clôture de la DOC ou sur demande du responsable de l'offre à commandes, par exemple dans le cas d'une offre acheminée par le Connexion postal, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé. Si une offre est déposée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article intitulé Coentreprise. »
 - L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada indiqué dans la DOC ou à l'adresse indiquée dans la DOC; »
 - L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom et le numéro d'entreprise – approvisionnement de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DOC ainsi que la date et l'heure de clôture de la DOC soient clairement indiqués; et »
- L'article 06, Offres déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra les offres livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la DOC, à moins que ces offres ne soient considérées comme des offres retardées selon les

circonstances énoncées à l'article intitulé Offres retardées. Les offres physiques transmises par un moyen autre que le service Connexion postel de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Dans le cas des offres transmises à l'aide du service Connexion postel, les conversations entamées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postel qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à une offre déposée en retard seront supprimées. »

- L'article 07, Offres retardées, est modifié comme suit :
 - Le paragraphe 1 est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant : « d. une date et heure de l'envoi du service Connexion postel de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion postel; »
- L'article 8, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par le l'article suivant :

« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postel

 1. Télécopieur
 - a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux DOC émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la DOC. Le numéro de télécopieur à utiliser pour répondre aux DOC émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans les DOC.
 - b. Pour les offres transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une offre brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
 - vi. illisibilité de l'offre;
 - vii. sécurité des données incluses dans l'offre.
 - c. Une offre transmise par télécopieur constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des offres.
 2. Connexion postel
 - a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)
 - b. Pour transmettre une offre à l'aide du service Connexion postel, l'offrant doit :
 - i. envoyer directement son offre uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la DOC, un courriel qui contient le numéro de la DOC au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
 - c. Si l'offrant envoie un courriel au Module de réception des soumissions, ce dernier entamera alors la conversation Connexion postel dans laquelle l'offrant pourra transmettre son offre à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DOC. La conversation du service Connexion postel créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder au message dans la conversation, et l'offrant peut répondre à la notification par courriel en transmettant son offre.

- d. Si l'offrant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la DOC.
- e. L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à l'administration centrale de TPSGC est : TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Le numéro de la DOC doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la DOC pour s'inscrire au service.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des offres. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une offre brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postel;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
 - vi. illisibilité de l'offre;
 - vii. sécurité des données incluses dans l'offre;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- h. Une offre transmise par le service Connexion postel constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des offres. »

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 deux (2) 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 au Québec 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

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des offrants. Les offrants sont requis de soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postel à la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (un exemplaire papier)
Section II : Offre financière (un exemplaire papier)
Section III : Attestations (un exemplaire papier)

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus

d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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 C, 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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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.

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

Les critères techniques obligatoires sont inclus à l'annexe A – Besoin et l'annexe B – sections B1 à B3.

4.1.2 Évaluation financière

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

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. Les offres recevables seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est 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>), 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>), 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 relatives à la sécurité

Il y a une exigence relative à la sécurité avec le besoin.

6.1.1 Triages sécuritaires

La GRC assumera la responsabilité des triages sécuritaires de niveau fiabilité de tous les employés des offrants qui auront obtenu une offre à commande. En soumissionnant, on doit consentir à ces vérifications dans le but de se prévaloir d'accréditation pour le Sommet. Suite à ces vérifications, la GRC peut refuser toute candidature.

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues au paragraphe 2 – Assurance de responsabilité civile commerciale et le paragraphe 3 - Assurance responsabilité civile automobile. L'offrant 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'offrant de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'offrant 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'offrant ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'offrant doit faire parvenir à l'autorité contractante une lettre d'un courtier d'assurance, ou d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, si une offre à commande lui est émise, confirmant que la police d'assurance est conforme aux exigences dans les sections suivantes.

Si l'information n'est pas soumise avec l'offre, l'autorité contractante informera l'offrant et lui donnera un échéancier pour lui permettre de rencontrer le besoin. Ne pas répondre à cette demande de l'autorité contractante, et rencontrer le besoin à l'intérieur de l'échéancier rendront l'offre non recevable.

6.2.1 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 10 000 000 \$ 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. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
 - o. 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.

6.2.2 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° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public;
 - f. 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 : 10 000 000 \$
 - g. 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

6.2.3 Permis

L'offrant doit fournir une preuve des différents permis requis. Émis par la *Commission des transports du Québec* (CTQ) pour opérer les véhicules qui seront utilisés sur les contrats subséquents aussitôt qu'ils deviendront disponibles ou en dedans de trente (30) jours une fois le contrat subséquent octroyé.

6.2.4 Attestation de non-divulgaration

Le soumissionnaire doit compléter et signer l'attestation de non-divulgaration à l'annexe D.

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 au besoin reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

Les offrants et tous les membres du personnel exigeant un accès aux locaux du Bureau de gestion du Sommet et / ou divers sites sécurisés doivent d'abord obtenir une accréditation. Ces personnes devront soumettre leurs renseignements personnels sur un site internet dédiée à l'accréditation fourni par Affaires mondiales Canada (AMC). Ces renseignements seront partagés avec la Gendarmerie royale du Canada (GRC) pour en vérifier le dossier criminel et mener une enquête de crédit.

Le Canada a le droit de mettre en place des exigences en habilitation de sécurité à sa seule discrétion. Ces exigences peuvent comprendre la nécessité de compléter un formulaire de l'historique personnelle, fournir des empreintes digitales et être sujet à une enquête ad hoc. Le Canada peut rejeter toute candidature sur la base de ce dépistage.

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>) 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 A - Besoin. 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 sur une base hebdomadaire au responsable de l'offre à commandes.

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 1^{er} avril au 31 août 2018.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Pierre Asselin
Gestionnaire, Services d'approvisionnement en voyage
Services publics et approvisionnement Canada
Direction générale de l'approvisionnement
Direction de la gestion du transport
Place du Portage III, 7B3-14

Téléphone : 613-325-7342
Télécopieur : 819-956-4944
E-mail address: Pierre.Asselin@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

(sera ajoutée à l'offre à commande)

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

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont : Affaires mondiales Canada et la Gendarmerie royale du Canada.

7.8 Procédures pour les commandes : droit de premier refus

Il y aura un classement pour chacune des catégories de véhicules et par région.

Les régions identifiées sont :

- Saguenay-Lac-Saint-Jean
- La région métropolitaine de Québec
- Les autres régions du Québec, et
- Les autres régions du Canada

7.8.1 Procédures pour les commandes subséquentes entre le 16 mai et le 13 juin 2018

Le classement de chaque catégorie de véhicules sera géré individuellement pour le droit de premier refus, en se basant sur le prix et la région dans laquelle le besoin est requis.

Les procédures pour la commande subséquente exige que lorsque qu'un besoin est identifié, l'utilisateur désigné contacte l'offrant qui est classé en haut de la liste dans la région où le besoin est requis pour déterminer si le besoin peut être rencontré par l'offrant. Si l'offrant en haut de la liste est capable de rencontrer le besoin, une commande subséquente est faite en accord avec son offre à commande. Si cet offrant ne peut rencontrer le besoin ou aucune réponse n'est reçue à l'intérieur de vingt-quatre (24) heures, l'utilisateur désigné peut contacter le prochain offrant sur la liste. L'utilisateur désigné continuera et procédera de la même façon jusqu'à ce qu'un offrant peut remplir le besoin de la commande subséquente. Dans d'autres mots, les commandes subséquentes sont basées sur une base de « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant du haut de la liste est incapable de remplir le besoin, l'utilisateur désigné est requis de documenter son dossier de façon appropriée. Les commandes subséquentes résultantes sont considérés concurrentielles et les autorités des commandes subséquentes peuvent être utilisées. Pour le besoin qui est spécifique à Charlevoix, les offrants du Saguenay-Lac-Saint-Jean et de la région métropolitaine de Québec seront considérés ensemble en premier.

7.8.2 Procédures pour les commandes subséquentes entre le 1^{er} avril et le 15 mai 2018 et entre le 14 et le 29 juin 2018

Le Canada utilisera les offrants sur une base rotationnelle dans une région pour chacune des catégories de véhicules requis basée sur le prix en ce qui concerne le droit de premier refus. L'offrant suivant avec le deuxième plus bas prix aura le droit de premier refus pour le besoin requis suivant et la même règle s'appliquera pour les besoins suivants durant la période. Les procédures utilisées seront les mêmes qu'en 7.8.1

7.9 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-TPGSC 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.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400 000 \$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 3 000 000 \$, (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou un mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur 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);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « C », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » **ou** « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

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 au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

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

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La livraison doit se faire selon la commande subséquente en accord avec l'offre à commandes.

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 du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes indiqués dans l'annexe C – Base de paiement. 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 hebdomadaire

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque semaine pour les travaux complétés pendant la semaine visée par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.5.3 Frais de déplacement et de subsistance (en raison de conditions climatiques extraordinaires ou imprévues)

Les frais de déplacement et de subsistance dans l'exécution du contrat décrit à l'annexe A – Besoin sera payé par l'entrepreneur.

Dans le cadre de déplacement extraordinaire à l'extérieur de la portée du besoin, l'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, 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 ».

Tout déplacement extraordinaire à l'extérieur de la portée du besoin doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

7.6 Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement. *(sera ajouté à l'octroi du contrat)*

_____ *(Insérer le nom de l'organisation)*

_____ *(Insérer l'adresse de l'organisation)*

Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé

ANNEXE « A » BESOIN

1. Introduction

Le gouvernement du Canada accueillera la rencontre du Groupe des Sept (G7) les 8 et 9 juin 2018. Le G7 est un groupe informel formé des sept pays les plus industrialisés. Il comprend le Canada, la France, l'Allemagne, l'Italie, le Japon, le Royaume-Uni et les États-Unis, ainsi que le président du Conseil européen et le président de la Commission européenne. Ce forum est l'occasion pour les dirigeants, les ministres et les décideurs politiques de ces pays de se rencontrer chaque année pour établir des consensus et des tendances concernant les enjeux mondiaux de l'heure les plus importants. Le sommet se tiendra au Fairmont Le Manoir Richelieu à La Malbaie dans la région de Charlevoix au Québec.

2. Objectif

L'entrepreneur doit fournir des services de transport terrestre du 15 mai 2018 au 15 juin 2018 aux participants du G7, ainsi qu'à divers corps policiers et employés du gouvernement du Canada, dans les régions suivantes : ville de Québec, Charlevoix, Saguenay, Tadoussac et ailleurs dans la province de Québec, de l'Ontario et du Nouveau-Brunswick.

3. Éléments importants à prendre en compte

- 3.1 Les services s'adressent à deux clients principaux : la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et le Bureau de gestion des sommets (BGS) d'Affaires mondiales Canada. Les deux clients passeront des marchés distincts pour combler leurs besoins respectifs.
- 3.2 Il y aura deux centres de répartition distincts gérés par la GRC et le BGS. Un appel d'offres pourrait être publié ultérieurement pour attribuer un marché à un répartiteur pour le parc de véhicules de la GRC et du BGS.
- 3.3 Le nom des sites et les adresses sont considérés comme des renseignements de nature délicate et seront fournis aux entrepreneurs retenus seulement après l'attribution du marché.

4. Portée

Le Bureau de gestion des sommets (BGS) et la Gendarmerie royale du Canada (GRC) ont besoin des services de nombreux entrepreneurs pour assurer le transport terrestre des participants du G7. Ces services comprennent le transport quotidien entre les sites d'hébergement et les sites de travail dans les régions suivantes : ville de Québec, Saguenay, Tadoussac et Charlevoix et ailleurs dans la province de Québec, de l'Ontario et du Nouveau-Brunswick.

- 4.1 Le transport sera requis entre Charlevoix, Tadoussac, Saguenay et la ville de Québec. De plus, des services locaux de navettes seront requis à l'intérieur des villes de Saguenay, de La Malbaie (et la région avoisinante), de Québec et d'autres municipalités de plus petite taille situées entre ces villes. Les dates d'exploitation s'échelonnent entre le 15 mai 2018 et le 15 juin 2018 inclusivement.
- 4.2 Services à fournir : Les exigences en matière de transport pendant le sommet sont décrites ci-dessous.

4.2.1 Exigences minimales relatives aux véhicules :

4.2.1.1 L'entrepreneur retenu pour une commande subséquente doit assurer la prestation des services suivants et fournir un ou plus d'un type de véhicules tel qu'il est décrit dans la commande subséquente :

- a) Autobus de catégorie A1 ou A2 (48 à 56 passagers);
- b) Autobus de catégorie A3;
- c) Autobus de catégorie A4 (20 à 32 passagers);
- d) Autobus de catégorie A5;
- e) Autobus de catégorie A6 (8 à 15 passagers);
- f) Fourgonnettes (7-8 passagers);
- g) Berlines ou véhicules utilitaires sport (VUS) (4-5 passagers);
- h) Autobus de catégorie A7. Les véhicules adaptés pour les personnes à mobilité réduite peuvent être de différentes tailles et seront utilisés selon la disponibilité;
- i) Minibus électriques (20 à 32 passagers);
- j) Minibus hybrides (20 à 32 passagers).

Remarque : Tous les types de véhicules susmentionnés comprennent au moins 1 (un) chauffeur.

Remarque : Les minibus électriques retenus seront appelés à fournir des services de navette sur un circuit continu de 2 km à Saguenay (BFC Bagotville).

Remarque : Les minibus hybrides retenus seront appelés à fournir des services de navette sur un circuit à La Malbaie.

4.2.1.2 Tous les véhicules doivent posséder les caractéristiques suivantes :

- a) un système de télécommunication fiable;
- b) un système de climatisation et de chauffage fonctionnel;
- c) une trousse de premiers soins;
- d) un extincteur;
- e) une toilette en bon état de marche (seulement dans les autobus de catégorie 1);

4.2.1.3 De façon quotidienne, les véhicules doivent être propres (intérieur et extérieur), sans odeur et sans souillure.

4.2.2 Exigences applicables à l'entrepreneur

4.2.2.1 L'entrepreneur doit être en mesure de fournir les services 24 heures sur 24 pendant certaines périodes du contrat.

4.2.2.2 L'entrepreneur doit être en mesure de fournir les numéros d'immatriculation et de plaque de chaque véhicule.

4.2.2.3 L'entrepreneur doit fournir une preuve du bon état mécanique de chaque véhicule avant l'attribution du marché. Les documents suivants, le cas échéant, seraient requis :

- a) le dossier véhicule du Programme d'entretien préventif (PEP) (QC), le dossier d'exploitant de véhicules à des fins commerciales (ON), ou autre équivalence provinciale;
- b) les certificats d'inspection annuelle;
- c) une preuve de vérification des véhicules (copie de la vignette d'inspection ou de la vignette de conformité ou autre équivalent provincial).

- 4.2.2.4 L'entrepreneur doit être en mesure de remplacer tout véhicule en cas de panne mécanique. À cet effet, le BGS et la GRC détermineront quels seront les véhicules et les chauffeurs qui seront en attente le long des routes principales.
- 4.2.2.5 L'entrepreneur doit garantir que le transport sera assuré selon les horaires établis.
- 4.2.2.6 L'entrepreneur doit fournir une preuve de conduite prudente pour chaque chauffeur et un document qui prouve que les chauffeurs sont pleinement qualifiés pour conduire les véhicules qui leur sont confiés.
- 4.2.2.7 L'entrepreneur doit être en mesure de remplacer un chauffeur qui est incapable de se présenter au travail pour des raisons personnelles ou autres. À la demande des clients, l'entrepreneur accepte de remplacer un chauffeur qui ne satisfait pas aux exigences de la section 4.2.4.1.
- 4.2.2.8 L'entrepreneur doit s'assurer que les chauffeurs sont tous équipés d'un système de communication fiable.
- 4.2.2.9 L'entrepreneur pourrait se voir demander à ce que les chauffeurs et les véhicules utilisés pour transporter les employés du G7 et les autres participants demeurent sur les sites désignés (emplacements à déterminer) tout au long de la période de contrat. L'entrepreneur ne doit pas utiliser les véhicules affectés au transport pendant le G7 pour exécuter simultanément d'autres travaux non liés au G7. De l'hébergement et jusqu'à trois (3) repas par quart de douze (12) heures pourront être fournis par le Canada dans le cas où l'offrant est requis de rester sur un site particulier.
- 4.2.2.10 L'entrepreneur doit permettre aux passagers d'installer des enseignes liées aux conférences dans tous les véhicules.
- 4.2.2.11 L'entrepreneur doit permettre la consommation de nourriture dans les véhicules lors des déplacements.
- 4.2.2.12 L'entrepreneur sera remboursé pour tout frais de stationnement et d'aéroport qu'il encourra (à ajouter à la facturation)

4.2.3 Agent de liaison principal

- 4.2.3.1 Les entrepreneurs doivent nommer un agent de liaison principal (point de contact) afin de traiter toutes les difficultés qui pourraient surgir lors du Sommet (2 au 10 juin).

4.2.4 Exigences relatives aux chauffeurs

4.2.4.1 Les chauffeurs :

- a) doivent porter un uniforme approprié et avoir une apparence soignée;
- b) doivent s'abstenir d'utiliser des parfums à l'odeur prononcée ou de fumer juste avant d'entrer dans le véhicule;
- c) ne doivent pas se comporter de façon inappropriée, conduire de manière inacceptable ou utiliser un langage grossier;
- d) doivent être disponibles pour une période maximale de 2 jours complets pour participer à la formation offerte par le BGS et la GRC (l'horaire de la formation sera déterminé après l'attribution du marché);
- e) doivent être en mesure de lire et de reconnaître les panneaux routiers en français;
- f) doivent être joignables au moyen d'un système de communication (p. ex. téléphone cellulaire) lorsqu'ils sont en service, même si en attente (lorsqu'ils ne conduisent pas);
- g) doivent avoir le permis approprié pour conduire le véhicule qui leur est confié;
- h) doivent avoir le droit de travailler au Canada.

4.2.5 Exigences environnementales

4.2.5.1 L'entrepreneur doit s'assurer que les chauffeurs se conforment aux exigences provinciales et municipales reliées à l'environnement. Le fournisseur peut être demandé : d'appliquer des techniques de conduite écoresponsables obtenues de formations antérieures ou fournies par l'entremise de ce processus; d'appliquer les pratiques exemplaires en matière de protection environnementales durant la période du contrat; et fournir l'information sur des pratiques environnementales existantes. Le BGS pourrait offrir un support si nécessaire. Le roulement du moteur au ralenti pour la climatisation ou le chauffage avant le départ devrait se faire conformément aux règlements municipaux. Lorsqu'il n'y a aucun règlement en place, le roulement du moteur au ralenti ne devrait pas dépasser 10 minutes pour les véhicules lourds et 5 minutes pour les véhicules de plus petite taille. Le BGS et la GRC se réservent le droit de modifier cette directive en fonction des conditions météorologiques.

Remarque : Des lignes directrices sur la conduite écoresponsable seront communiquées aux chauffeurs pendant la formation donnée par le BGS et la GRC.

4.2.5.2 L'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants en présentant des rapports de façon régulière. La fréquence des rapports sera déterminée par le BGS et la GRC :

- types de véhicules utilisés (marque, modèle, année d'entrée en service de chaque véhicule);
- litres de carburant consommés par chaque véhicule (quantité réelle ou calcul estimatif raisonnable fondé sur les renseignements relatifs à la consommation comme les factures, etc.);
- kilomètres parcourus en moyenne par chaque véhicule (distance réelle ou calcul estimatif raisonnable fondé sur des renseignements comme la lecture de l'odomètre au début et à la fin de l'événement, etc.);
- autres renseignements qui pourraient être requis.

Remarque : Les renseignements recueillis au cours de cet exercice seront utilisés par le BGS et la GRC pour calculer les émissions de gaz à effet de serre. Un modèle de feuille de calcul sera fourni par le BGS et la GRC.

5 Responsabilités du BGS et de la GRC

5.1 Le BGS et la GRC sont chargés de ce qui suit :

- effectuer une enquête de sécurité et une vérification de la fiabilité de tous les employés des entrepreneurs retenus.
Remarque : en participant au processus d'appel d'offres, les soumissionnaires consent à faire l'objet d'une enquête de sécurité et d'une vérification de la fiabilité afin d'obtenir l'accréditation de tous les chauffeurs pour le sommet. Le BGS peut rejeter toute demande selon les résultats de ce processus de vérification;

- b) fournir tous les services de répartition pour les véhicules et les chauffeurs retenus par l'appel d'offres;
- c) fournir les services d'un responsable du transport qui assurera la communication avec l'agent de liaison principal de l'entrepreneur;
- d) fournir les postes de travail aux agents de liaison principaux de l'entrepreneur dans l'éventualité que ceux-ci doivent travailler au centre des opérations du BGS ou de la GRC;
- e) fournir les lignes directrices sur l'accréditation à l'agent de liaison principal de l'entrepreneur dès qu'elles seront accessibles;
- f) offrir une formation aux chauffeurs;
- g) offrir les repas à tous les chauffeurs pendant les périodes d'attente lorsqu'ils sont en service;
- h) fournir aux chauffeurs les périodes de repos conformément au Règlement sur les heures de conduite et de repos des conducteurs de véhicules lourds du Québec (C-24.2, r-28);
- i) fournir une feuille de calcul pour recueillir les renseignements précisés à la section 4.2.5.3.

Remarque : Le gouvernement du Canada se réserve le droit de vérifier les données fournies par l'entrepreneur.

- 5.2 La GRC est également chargée de ce qui suit :
- a) fournir les services d'un maréchal dédié aux déplacements longue distance.

6 Responsabilités de l'entrepreneur

- 6.1 L'entrepreneur est chargé de ce qui suit :
- a) créer et tenir à jour les feuilles de répartition et les carnets de route;
 - b) s'assurer que tous les outils de télécommunication sont en bon état et fonctionnent bien en tout temps;
 - c) anticiper tout problème lié à la dotation ou à l'équipement et prendre les mesures correctives qui s'imposent;
 - d) assurer l'entretien de tous les véhicules;
 - e) maintenir la propreté et le bon état mécanique de tous les véhicules tout au long de l'événement;
 - f) approvisionner les véhicules en carburant ou charger les véhicules selon le besoin;
 - g) voir à l'immatriculation et à l'assurance de tous les véhicules de façon adéquate;
 - h) couvrir les coûts d'hébergement et de repas des chauffeurs et des autres employés lorsqu'ils ne sont pas en service;
 - i) obliger les chauffeurs à suivre la formation obligatoire établie par le gouvernement du Canada (horaire à déterminer en collaboration avec les entrepreneurs).
 - j) Capacité d'obtenir toutes les différents permis de la Commission des transports du Québec afin de pouvoir légalement procurer tous les services énumérés dans le besoin.

7 Réunions et échéances

- 7.1 Afin d'examiner le respect des exigences relatives aux cotes de sécurité et à l'accréditation, les entrepreneurs doivent fournir au BGS une liste des noms des chauffeurs et des autres employés requis avant la fin d'avril 2018;
- 7.2 Un examen complet des chauffeurs proposés (preuve de permis de conduire valide, dossier de chauffeur sans tache et vérification du casier judiciaire) sera effectué avant le 15 mai 2018;
- 7.3 Un examen des zones de rassemblement, des stationnements sécuritaires et des zones de stationnement des véhicules de tous les emplacements sera effectué avant le 15 mai 2018.
- 7.4 Un examen (ou la détermination) des aires d'embarquement et de débarquement sera effectué avant le 15 mai 2018.
- 7.5 Des séances d'information et une formation seront offertes aux chauffeurs pendant la période du contrat précédant l'événement.
- 7.6 Des inspections sporadiques des véhicules, des chauffeurs et de l'équipement (radios, téléphones cellulaires, etc.) seront faites en présence des représentants de l'entrepreneur.

Annexe 1 – Calendrier et nombre estimatif de véhicules requis

AU LANCEMENT DE L'OFFRE À COMMANDES ET À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ À L'ENTREPRENEUR (DATE À CONFIRMER)

Début des travaux de coordination du transport proposés avec le BGS et la GRC.

A) Calendrier du BGS

Du 15 au 26 mai 2018 :

Le service doit être assuré de 7 h à 22 h (15 heures par jour)

Du 27 mai au 10 juin 2018 :

Le service doit être assuré 24 heures sur 24

Du 11 au 29 juin 2018 :

Le service doit être assuré sur demande

B) Calendrier de la GRC

Du 15 au 26 mai 2018 :

Le service doit être assuré de 7 h à 22 h (15 heures par jour)

Du 27 mai au 12 juin 2018 :

Le service doit être assuré 24 heures sur 24

Du 13 au 29 juin 2018 :

Le service doit être assuré sur demande

--

Tableau 1A – Nombre estimatif de véhicules requis par le BGS (Les commandes subséquentes seront attribuées dès que possible après le lancement de l'offre à commandes)

Jours requis (2018)	Catégorie A1-A2 48 à 56 passagers	Catégorie A3 Autobus de ville	Catégorie A4 21 à 29 passagers	Catégorie A5 Mini bus 21-24 et Autobus scolaire	Catégorie A6 10 à 15 passagers	Fourgonnes 7 passagers	Berline ou VUS 4-5 passagers	Catégorie A7 Mini bus adaptés	Autobus électrique 21 à 29 passagers	Autobus hybride 21 à 29 passagers
Du 15 mai au 26 mai	6	3	Sur demande	A confirmer	Sur demande	Sur demande	Sur demande	Sur demande	0	0
Du 27 mai au 4 juin	6	10	4	9	5	9	14	3	0	6
5 juin	11	10	4	18	6	9	14	3	4	6
6 juin	12	10	4	18	6	9	14	3	4	6
7 juin	28	10	4	20	8	15	36	3	4	6
8 juin	46	10	4	20	6	15	36	3	4	6
9 juin	43	10	4	20	6	15	36	3	4	6
10 juin	11	3	4	18	6	9	14	3	0	Sur demande
Du 11 juin au 29 juin	Sur demande	Sur demande	Sur demande	Sur demande	Sur demande	Sur demande	Sur demande	Sur demande	0	0

Tableau 1B – Nombre estimatif de véhicules requis par la GRC (Les commandes subséquentes seront attribuées dès que possible après le lancement de l'offre à commandes)

Jours requis (2018)	Catégorie A1 48 à 56 passagers	Catégorie A4 21 à 29 passagers	Catégorie A6 10 à 15 passagers
Du 15 au 24 mai	Sur demande	Sur demande	Sur demande
25 mai	11	Sur demande	Sur demande
26 mai	14	Sur demande	Sur demande
27 mai	14	Sur demande	Sur demande
28 mai	19	Sur demande	Sur demande
29 mai	27	Sur demande	Sur demande
30 mai	30	7	Sur demande
31 mai	30	9	Sur demande
1^{er} juin	41	11	Sur demande
2 juin	55	36	Sur demande
3 juin	66	42	Sur demande
4 juin	77	48	Sur demande
5 juin	77	48	Sur demande
6 juin	84	48	Sur demande
7 juin	86	48	Sur demande
8 juin	71	69	Sur demande
9 juin	71	69	Sur demande
10 juin	71	69	Sur demande
11 juin	76	48	Sur demande
12 juin	43	26	Sur demande
13 juin	10	Sur demande	Sur demande
14 juin	7	Sur demande	Sur demande
15 juin	7	Sur demande	Sur demande
16 juin	Sur demande	Sur demande	Sur demande
du 17 au 29 juin	Sur demande	Sur demande	Sur demande

ANNEXE « B »

B1 Modalités d'acceptation de la demande d'offre à commandes

- 1.1 En soumettant une proposition en réponse à la présente demande d'offre à commandes, le soumissionnaire déclare qu'il a lu, compris et accepté les conditions de celle-ci, y compris les exigences, les critères d'évaluation, la méthode de sélection ainsi que les annexes, le cas échéant.

B2 Évaluation des offres

- 2.1 Les offres présentées relativement à la dite exigence doivent clairement démontrer que le soumissionnaire satisfait à tous les critères obligatoires énumérés dans le tableau de conformité aux exigences obligatoires. Un manquement à cet égard entraîne le rejet de l'offre, laquelle sera déclarée NON CONFORME et rejetée d'emblée.
- 2.2 L'offre sera évaluée uniquement d'après son contenu et les documents qui l'accompagneront, sauf indication contraire dans la présente invitation.

B3 : Critères obligatoires

Tableau de conformité aux exigences obligatoires			
Article	Description	Oui	Non
M1	Disponibilité Les soumissionnaires doivent fournir la quantité de véhicules par catégorie décrite à l'annexe A – Exigences, entre le 1 ^{er} avril et le 29 juin 2018.		
M2	Chauffeurs Le soumissionnaire doit confirmer que les chauffeurs sont capables de lire et de reconnaître les panneaux routiers en français.		

B4 : Critères écologiques pour les services de transport terrestre

Le ministère des Services publics et de l'Approvisionnement du Canada (SPAC) met en œuvre la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral. <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>.

Par conséquent, des critères sur les achats écologiques sont incorporés dans la présente demande d'offre à commandes.

N°	Catégorie	Engagement environnemental	Engagement		Document requis	Référence des documents dans la soumission
			Oui	Non		
E1	Technologie	Est-ce qu'une partie de votre parc de véhicules contient des véhicules hybrides ou électriques?			L'enregistrement/ permis ou contrat de location démontrant que vous possédez le véhicule sera requis au moment d'octroyer le contrat	
		0-5% de la flotte disponible pour l'évènement				
		5-10% de la flotte disponible pour l'évènement				
		Plus de 10% de la flotte disponible pour l'évènement				

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-183846/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-183846

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
LP002. M7594-183846

Buyer ID - Id de l'acheteur
LP002
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C » BASE DE PAIEMENT

Remarque : Les offrants doivent soumettre un prix pour au moins une catégorie de véhicules pour être considérés recevables. Aucun paiement supplémentaire ne sera payé pour des services ou des pourboires aux chauffeurs. Le Canada assume qu'il y aura un seul prix par catégorie. Veuillez utiliser le tableau joint pour soumettre vos prix. s mondiales Canada.

Remarque : Le tarif journalier doit être établi pour une distance estimée comme établi sur le tableau joint de chaque catégorie de plus de 12 heures, et fournir les estimés de kilométrage supplémentaire durant la période d'utilisation.

ANNEXE « D »

CERTIFICAT DE NON-DIVULGATION

DOC : M7594-183846



**Groupe de la sécurité intégrée du G7
Certificat de non-divulgence**

Je, par la présente, accepte et comprends que je ne peux divulguer à quelque partie que ce soit aucun renseignement qui concerne quelque entente de contrat qui en résulterait. De plus, je comprends que toute divulgation pourrait compromettre les mesures de sécurité mises en place par le Groupe de la sécurité intégrée du Sommet du G7 dans Charlevoix

Je reconnais que manquer à cette entente de non-divulgence, sans l'accord écrit de la GRC peut mettre immédiatement fin à toute entente contractuelle.

Signé ce _____ jour de _____, 2018,

par _____
(écrire en caractères d'imprimerie)

de _____, ON
(adresse postale complète)

Propriétaire et/ou représentant légalement autorisé (signature)

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;

ANNEXE « X » de la PARTIE 5 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

(insérer s'il y a lieu)

Insérer l'attestation suivante pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux, où la limite pour chaque commande subséquente, sera fixée à 1 000 000 \$ et plus, taxes applicables incluses. (consulter l'Annexe 5.1 du Guide des approvisionnements ainsi que la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7A – Offre à commandes et la Partie 7B – Clauses du contrat subséquent).

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. L'offrant atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. L'offrant a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-183846/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-183846

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
LP002. M7594-183846

Buyer ID - Id de l'acheteur
LP002
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « X »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

(insérer s'il y a lieu)

Offeror:
Category: A1
Description: Deluxe Motorcoach 48-56 pax
Typical use: Movements in between cities
Pricing: 12 hours of service
 1 driver
 1000 km included

Please indicate the daily rate for the dates submitted:

Please indicate the number of vehicles of category A1 available per date:

Tuesday, May 15, 2018	<input type="text"/>	Thursday, May 31, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 16, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 1, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 17, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 2, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 18, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 3, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 19, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 4, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 20, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 5, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 21, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 6, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 22, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 7, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 23, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 8, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 24, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 9, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 25, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 10, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 26, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 11, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 27, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 12, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 28, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 13, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 29, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 14, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 30, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 15, 2018	<input type="text"/>

Offeror:
Category: A2
Description: Deluxe Motorcoach 48-56 pax
Typical use: Movements in between cities
Pricing: 12 hours of service
1 driver
1000 km included

Please indicate the daily rate for the dates submitted:

Please indicate the number of vehicles of category A2 available per date:

Tuesday, May 15, 2018	<input type="text"/>	Thursday, May 31, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 16, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 1, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 17, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 2, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 18, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 3, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 19, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 4, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 20, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 5, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 21, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 6, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 22, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 7, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 23, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 8, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 24, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 9, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 25, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 10, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 26, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 11, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 27, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 12, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 28, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 13, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 29, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 14, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 30, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 15, 2018	<input type="text"/>

Offeror:
Category: A3
Description: Urban Bus 35 pax
Typical use: Local transportation
Pricing: 12 hours of service
1 driver
Local transportation (Radius of 30 km)

Please indicate the daily rate for the dates submitted:

Please indicate the number of vehicles of category A3 available per date:

Tuesday, May 15, 2018	<input type="text"/>	Thursday, May 31, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 16, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 1, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 17, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 2, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 18, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 3, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 19, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 4, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 20, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 5, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 21, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 6, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 22, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 7, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 23, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 8, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 24, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 9, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 25, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 10, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 26, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 11, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 27, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 12, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 28, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 13, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 29, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 14, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 30, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 15, 2018	<input type="text"/>

Offeror:
Category: A4
Description: Deluxe Mini bus 29 pax
Typical use: Local transportation
Pricing: 12 hours of service
1 driver
Less than 700km

Please indicate the daily rate for the dates submitted:

Please indicate the number of vehicles of category A4 available per date:

Tuesday, May 15, 2018	<input type="text"/>	Thursday, May 31, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 16, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 1, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 17, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 2, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 18, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 3, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 19, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 4, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 20, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 5, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 21, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 6, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 22, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 7, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 23, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 8, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 24, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 9, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 25, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 10, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 26, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 11, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 27, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 12, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 28, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 13, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 29, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 14, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 30, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 15, 2018	<input type="text"/>

Offeror:
Category: A5
Description: School bus 48 pax
Typical use: Movements in between cities
Pricing: 12 hours of service
1 driver
Less than 700km

Please indicate the daily rate for the dates submitted:

Please indicate the number of vehicles of category A5 available per date:

Tuesday, May 15, 2018	<input type="text"/>	Thursday, May 31, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 16, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 1, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 17, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 2, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 18, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 3, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 19, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 4, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 20, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 5, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 21, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 6, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 22, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 7, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 23, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 8, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 24, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 9, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 25, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 10, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 26, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 11, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 27, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 12, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 28, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 13, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 29, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 14, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 30, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 15, 2018	<input type="text"/>

Offeror:
Category: A5
Description: Mini bus 21-24 pax
Typical use: Local transportation
Pricing: 12 hours of service
1 driver
Less than 700km

Please indicate the daily rate for the dates submitted:

Please indicate the number of vehicles of category A5 available per date:

Tuesday, May 15, 2018	<input type="text"/>	Thursday, May 31, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 16, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 1, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 17, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 2, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 18, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 3, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 19, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 4, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 20, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 5, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 21, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 6, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 22, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 7, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 23, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 8, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 24, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 9, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 25, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 10, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 26, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 11, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 27, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 12, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 28, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 13, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 29, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 14, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 30, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 15, 2018	<input type="text"/>

Offeror:
Category: A6
Description: Mini bus 8-15 pax
Typical use: Local transportation
Pricing: 12 hours of service
1 driver
Less than 700km

Please indicate the daily rate for the dates submitted:

Please indicate the number of vehicles of category A6 available per date:

Tuesday, May 15, 2018	<input type="text"/>	Thursday, May 31, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 16, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 1, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 17, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 2, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 18, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 3, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 19, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 4, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 20, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 5, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 21, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 6, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 22, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 7, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 23, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 8, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 24, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 9, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 25, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 10, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 26, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 11, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 27, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 12, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 28, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 13, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 29, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 14, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 30, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 15, 2018	<input type="text"/>

Offeror:
Category: A7
Description: Adapted Mini buses for passengers with mobility issues
Typical use: Local transportation
Pricing: Hourly rate
 1 driver

Please indicate the daily rate for the dates submitted:

Please indicate the number of vehicles of category A7 available per date:

Tuesday, May 15, 2018	<input type="text"/>	Thursday, May 31, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 16, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 1, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 17, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 2, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 18, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 3, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 19, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 4, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 20, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 5, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 21, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 6, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 22, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 7, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 23, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 8, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 24, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 9, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 25, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 10, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 26, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 11, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 27, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 12, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 28, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 13, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 29, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 14, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 30, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 15, 2018	<input type="text"/>

Offeror:
Category: N/A
Description: Mini van 7 pax
Typical use: Local transportation
Pricing: 12 hours of service
1 driver
Less than 700km

Please indicate the daily rate for the dates submitted:

Please indicate the number of 7 passengers mini vans available per date:

Tuesday, May 15, 2018	<input type="text"/>	Thursday, May 31, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 16, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 1, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 17, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 2, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 18, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 3, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 19, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 4, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 20, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 5, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 21, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 6, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 22, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 7, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 23, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 8, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 24, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 9, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 25, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 10, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 26, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 11, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 27, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 12, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 28, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 13, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 29, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 14, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 30, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 15, 2018	<input type="text"/>

Offeror:
Category: N/A
Description: Sedan/SUV 4-5 pax
Typical use: Local transportation
Pricing: 12 hours of service
1 driver
Less than 700km

Please indicate the daily rate for the dates submitted:

Please indicate the number of sedans/SUVs available per date:

Tuesday, May 15, 2018	<input type="text"/>	Thursday, May 31, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 16, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 1, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 17, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 2, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 18, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 3, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 19, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 4, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 20, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 5, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 21, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 6, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 22, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 7, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 23, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 8, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 24, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 9, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 25, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 10, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 26, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 11, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 27, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 12, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 28, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 13, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 29, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 14, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 30, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 15, 2018	<input type="text"/>

Offeror:
Category: N/A
Description:

Pricing (please provide pricing chart):

Please indicate the daily rate for the dates submitted:

Please indicate the number of vehicles available per date:

Tuesday, May 15, 2018	<input type="text"/>	Thursday, May 31, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 16, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 1, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 17, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 2, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 18, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 3, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 19, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 4, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 20, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 5, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 21, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 6, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 22, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 7, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 23, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 8, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 24, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 9, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 25, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 10, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 26, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 11, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 27, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 12, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 28, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 13, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 29, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 14, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 30, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 15, 2018	<input type="text"/>

Offeror:
Category: N/A
Description:

Pricing (please provide pricing chart):

Please indicate the daily rate for the dates submitted:

Please indicate the number of vehicles available per date:

Tuesday, May 15, 2018	<input type="text"/>	Thursday, May 31, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 16, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 1, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 17, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 2, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 18, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 3, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 19, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 4, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 20, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 5, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 21, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 6, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 22, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 7, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 23, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 8, 2018	<input type="text"/>
Thursday, May 24, 2018	<input type="text"/>	Saturday, June 9, 2018	<input type="text"/>
Friday, May 25, 2018	<input type="text"/>	Sunday, June 10, 2018	<input type="text"/>
Saturday, May 26, 2018	<input type="text"/>	Monday, June 11, 2018	<input type="text"/>
Sunday, May 27, 2018	<input type="text"/>	Tuesday, June 12, 2018	<input type="text"/>
Monday, May 28, 2018	<input type="text"/>	Wednesday, June 13, 2018	<input type="text"/>
Tuesday, May 29, 2018	<input type="text"/>	Thursday, June 14, 2018	<input type="text"/>
Wednesday, May 30, 2018	<input type="text"/>	Friday, June 15, 2018	<input type="text"/>