

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

Government of Canada Building
101 - 22nd Street East, Suite 110

**Saskatoon
Saskatchewan**

S7K 0E1
Bid Fax: (306) 975-5397

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Harry Hays Building (HHB)
Room 759, 220-4th Avenue SE
Calgary
Alberta
T2G 4X3

Title - Sujet La location d'autobus	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0117-19V039/A	Date 2020-02-28
Client Reference No. - N° de référence du client W0117-19V039	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$CAL-140-7046
File No. - N° de dossier CAL-9-42120 (140)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-03-18	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Saboungi, Rana	Buyer Id - Id de l'acheteur cal140
Telephone No. - N° de téléphone (403)680-8394 ()	FAX No. - N° de FAX (306)975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See herein	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – EXIGENCES D'ASSURANCES.....	12
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
A. OFFRE À COMMANDES.....	12
7.1 OFFRE.....	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	15
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	15
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	15
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
7.13 LOIS APPLICABLES	16
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0117-19V039/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0117-19V039

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42120

Id de l'acheteur - Buyer ID
ca1140
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.3	DURÉE DU CONTRAT	17
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.5	PAIEMENT	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	18
ANNEXE « A »		19
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE « B »		26
	BASE DE PAIEMENT	26
ANNEXE « C »		34
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	34
ANNEXE « D »		37
	RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	37
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		38
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	38

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

1.2 Sommaire

- 1.2.1 La 17e Escadre du ministère de la Défense nationale (MDN), située à Winnipeg, au Manitoba, a besoin d'une offre à commandes individuelle régionale pour la location ou l'acquisition d'autocars, d'autobus scolaires et d'autobus d'activités avec chauffeur (nolisés) et sans chauffeur (loués). L'offre à commandes couvre de la date d'attribution jusqu'au 31 mars 2021 et deux (2) périodes optionnelles supplémentaires d'un (1) an. Les autobus sont requis pour transporter les membres autorisés du MDN et des Forces armées canadiennes (FAC) sur demande, principalement depuis les bases des Forces canadiennes (BFC) et les manèges militaires de la zone de responsabilité la 17e Escadre à destination et en provenance de divers lieux au Canada et aux États-Unis. La zone de responsabilité de la 17e Escadre s'étend de Dundurn en Saskatchewan à Thunder Bay en Ontario. Des exceptions peuvent être accordées pour des tâches en dehors de la zone de responsabilité, quoique rares.

Jusqu'à deux (2) offres à commandes peut être attribuée à la suite de la présente demande d'offre à commandes (un pour motorchoaches avec opérateur et les autobus avec opérateur; une pour les autocars et autobus sans opérateur sans opérateur).

1.2.2 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux services canadiens.

1.2.3 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

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 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[M0019T](#) (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
101, 22^e Rue Est, pièce 110
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : (306) 975-5397

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta 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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

- 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 (une (1) copie papier)

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

Section III : Attestations (une (1) copie papier)

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

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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 B, Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- (a) L'offrant doivent être en mesure de fournir des travaux décrits à l'annexe « A »— Énoncé des travaux.
- (b) L'offrant doit remplir l'attestation comme détaillé à l'annexe « A », Énoncé des travaux.
- (c) L'offrant doit fournir un véhicule de fonction permanente et permis d'exploitation provinciaux avec son offre.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Clause du Guide des CCUA [M0222T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

Prix total évalué :

Pour les barèmes de prix A1, B1, C1 et D1 :

Les prix unitaires fermes par heure des articles 1 à 6 seront multipliés par la quantité estimée pour les colonnes A, B et C.

Pour les barèmes de prix A2, B2, C2 et D2, la formule suivante sera utilisée :

(1000 km - nombre de kilomètres gratuits par jour offerts par l'offrant) X (prix proposé par l'offrant pour les kilomètres dépassant le nombre maximal de kilomètres gratuits par jour) X 12 pour chaque période d'offre à commandes.

Le total des tableaux A1, A2, B1, B2, C1, C2, D1 et D2 sera additionné pour donner le prix total évalué.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause [A3050T](#).

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2018-12-06), Définition du contenu canadien

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<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 D'ASSURANCES

6.1 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (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 intitulée « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus de la date d'attribution au 31 mars, 2021 inclusivement.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de deux périodes d'un an chacune, à partir du 01 avril 2021 jusqu'au 31 mars 2022 et 01 avril 2022 jusqu'au 31 mars 2023, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

7.4.4 Points de livraisons

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0117-19V039/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0117-19V039

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42120

Id de l'acheteur - Buyer ID
ca1140
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Rana Saboungi
Titre : Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 759, 220 4th Ave SE
Calgary, AB
T2G 4X3

Téléphone : 403-680-8394
Télécopieur : 306-975-5397
Courriel : rana.saboungi@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

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

(à remplir par l'offrant)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : MDN - section du Transport de la 17e Escadre de Winnipeg.

7.8 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.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000\$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **à être déterminer**\$, (*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 quatre (4) 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.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne)
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*)

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

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

7.12.2 Clauses du *Guide des CCUA*

M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

M3800C (2006-08-15), Estimation de coût

7.13 Lois applicables

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

7.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2010C](#) (2018-06-21), 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](#) (2018-06-21), 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 période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars, 2021 inclusivement.

7.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe « B » - Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Paiements multiples

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

7.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.7 Exigences particulières en matière d'assurance

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

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

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

7.8 Clauses du Guide des CCUA

A9049C (2011-05-16), Sécurité des véhicules Vehicle Safety

A9026C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. BESOIN

La 17^e Escadre du ministère de la Défense nationale (MDN), située à Winnipeg, au Manitoba, a besoin d'une offre à commandes individuelle régionale pour la location ou l'acquisition d'autocars, d'autobus scolaires et d'autobus d'activités avec chauffeur (nolisés) et sans chauffeur (loués). L'offre à commandes couvre de la date d'attribution jusqu'au 31 mars 2021 et deux (2) périodes optionnelles supplémentaires d'un (1) an. Les autobus sont requis pour transporter les membres autorisés du MDN et des Forces armées canadiennes (FAC) sur demande, principalement depuis les bases des Forces canadiennes (BFC) et les manèges militaires de la zone de responsabilité la 17^e Escadre à destination et en provenance de divers lieux au Canada et aux États-Unis. La zone de responsabilité de la 17^e Escadre s'étend de Dundurn en Saskatchewan à Thunder Bay en Ontario. Des exceptions peuvent être accordées pour des tâches en dehors de la zone de responsabilité, quoique rares.

2. ACCÈS DES ENTREPRENEURS AUX BFC

L'accès **aux** bases militaires sera limité au personnel militaire, aux fonctionnaires autorisés et aux civils qui ont reçu l'autorisation préalable d'entrer dans la zone de la base.

Pour obtenir une autorisation, tous les entrepreneurs doivent fournir à l'utilisateur désigné le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de tous les employés qui ont besoin d'accéder aux sites des FAC pour s'acquitter de leurs obligations contractuelles.

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

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

3. TYPE DE VÉHICULE REQUIS

- a) Les véhicules ne doivent pas avoir plus de dix (10) ans et doivent être en bon état de fonctionnement.
- b) Le réservoir de tous les véhicules doit être plein d'essence à leur livraison.

3.1 EXIGENCES POUR LES SERVICES D'AUTOBUS NOLISÉS (AUTOBUS AVEC CHAUFFEUR) :

- a) Autocar, entre 55 et 56 passagers, équipé de toilettes et de climatisation, avec chauffeur.
- b) Autobus d'activités ou autobus scolaires, jusqu'à 48 passagers, avec chauffeur.

3.2 EXIGENCES POUR LA LOCATION (AUTOBUS SANS CHAUFFEUR) :

- a) Autocar, entre 55 et 56 passagers, équipé de toilettes et de climatisation, sans chauffeur.
- b) Autobus d'activités ou autobus scolaires, jusqu'à 48 passagers, sans chauffeur.

4. VÉHICULES ÉQUIVALENTS

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

5. ÉTAT ET PROPRIÉTÉ DU VÉHICULE

- a) Tous les véhicules doivent être conformes aux normes particulières d'entretien et d'opération détaillées ci-après aux articles 9 et 10.
- b) Tous les véhicules fournis pour une utilisation dans le cadre de toute commande subséquente à une offre à commandes doivent être soigneusement nettoyés avant chaque location ou service d'autobus nolisé. Le Canada se réserve le droit de refuser tout véhicule qu'il considère, après inspection, comme impropre à l'utilisation ou non correctement nettoyé par l'entrepreneur et, une fois informé, l'entrepreneur doit immédiatement :
 - i. soit nettoyer ledit véhicule pour l'acceptation du responsable du projet;
 - ii. soit remplacer le véhicule par un autre réputé acceptable pour le responsable du projet.
- c) Le défaut répétitif de fournir des véhicules propres peut entraîner une action par le Canada pouvant comprendre la suspension temporaire de l'offre à commandes ou, si le problème persiste, le retrait de l'offre à commandes.

6. LICENCES, PERMIS ET CERTIFICATS

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

7. EXIGENCES RELATIVES AUX RÉPONSES À UNE COMMANDE SUBSÉQUENTE

- a) La réception de la commande subséquente doit être confirmée dans un délai de deux (2) heures.
- b) Le MDN pourrait avoir besoin des véhicules en urgence ou dans un très court délai. Par conséquent, l'entrepreneur doit posséder un nombre suffisant de véhicules pour répondre à toutes les demandes dans un délai de quatre (4) heures.
- c) En ce qui concerne les besoins qui ne sont pas de nature immédiate, l'entrepreneur doit fournir les autobus de location ou nolisés à l'emplacement et à l'heure indiqués dans la commande subséquente. En règle générale, l'entrepreneur recevra un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures.
- d) Pour les locations, le MDN peut exiger que les véhicules de location soient livrés et pris en charge à partir de l'emplacement de l'utilisateur désigné, et indiquera ce besoin dans la commande subséquente.
- e) L'entrepreneur doit informer le responsable du projet de toute limitation de la zone d'exploitation en raison de son permis de transport nolisé provincial.

8. CALCULS DES DISTANCES

8.1 Base de calcul

Tous les calculs des distances doivent être faits à l'aide de Google Maps ou d'un document que l'entrepreneur peut utiliser pour comptabiliser le kilométrage. Les calculs doivent être établis à partir du point de ramassage de départ de l'utilisateur désigné.

8.2 Voyages à vide

- a) Dans la région de Winnipeg, l'entrepreneur sera autorisé à facturer uniquement les frais correspondant au taux exact facturé pour les kilomètres qui séparent le point de départ de la destination. Aucun kilomètre additionnel ne sera pris en considération ou accepté (c.-à-d. pour les trajets entre les installations de l'entrepreneur et le point de départ). Le kilométrage des voyages à vide effectués dans un sens ne sera pas accepté dans la région de Winnipeg.
- b) Les voyages à l'extérieur de la ville seront facturés aux taux indiqués. Des **frais** de kilométrage seront acceptés pour les voyages à vide dans un sens en dehors de la ville.

9. CONDITIONS APPLICABLES À LA LOCATION (autobus sans chauffeur)

9.1 Ramassage et livraison

À la demande du responsable du projet, l'entrepreneur est tenu de livrer et de ramasser les véhicules au lieu de destination précisé dans la commande subséquente. En cas d'urgence, les véhicules seront pris en charge par l'utilisateur désigné ou livrés dans les quatre (4) heures ouvrables, à la demande du responsable du projet. Dans le cas des demandes régulières, la livraison doit être effectuée selon les indications de la commande subséquente. Le responsable du projet doit être avisé immédiatement de tout retard, et au moins 30 minutes avant l'heure de livraison prévue. Seules les commandes en retard approuvées par le responsable du projet seront acceptées. Les véhicules non reçus dans les délais requis pourraient être annulés par le responsable du projet sans frais d'annulation.

9.2 Conclusion de la commande subséquente

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

9.3 Prolongations de location

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

9.4 Responsabilités

9.4.1 Responsabilités de l'entrepreneur :

- (a) Livraison, s'il y a lieu, au point de destination indiqué dans la commande subséquente.
- (b) Ramassage, s'il y a lieu, au moment de l'expiration ou de la résiliation de la commande subséquente.
- (c) Entretien préalable des véhicules conformément aux directives du fabricant et aux normes de l'industrie pour la livraison au client.
- (d) Ramassage et retour des véhicules pour fins d'entretien.
- (e) Immatriculation, permis ou exemptions touchant les véhicules.
- (f) Entretien complet attribuable à l'usure normale, y compris, mais sans s'y limiter, le remplacement et la réparation des pneus.
- (g) Fourniture de pneus d'hiver sur demande.
- (h) Fourniture de chaînes antidérapantes sur demande.
- (i) Fourniture d'un autre véhicule immatriculé du même type et de la même taille pour remplacer un véhicule particulier lorsqu'une unité est mise hors service en vue d'effectuer des réparations pour une période plus longue que vingt-quatre (24) heures. Le temps d'immobilisation sera pris en compte dans le calcul des frais mensuels.
- (j) Toutes les réparations nécessaires sous garantie, c'est-à-dire le remplacement de pièces habituellement fournies aux termes de la garantie du fabricant ainsi que la main-d'œuvre nécessaire au remplacement de ces pièces. Le service de garantie doit être offert chez tous les concessionnaires au Canada pour le modèle de véhicule loué.
- (k) Remplacement ou réparation d'une vitre brisée.
- (l) Inspection du véhicule dès qu'il est rendu à l'entrepreneur pour relever tout dommage.
- (m) Livraison des véhicules avec un réservoir de carburant plein.
- (n) Formation des chauffeurs du gouvernement lorsque de nouvelles plateformes ou des modifications aux plateformes existantes sont introduites dans le parc.

9.4.2 Responsabilités du Canada

- (a) Inspection des véhicules lors de la livraison pour déceler tout dommage.
- (b) Fourniture de carburant pendant la période de location, et retour du véhicule avec un réservoir de carburant plein.
- (c) Mise à niveau d'huile entre les changements d'huile.

-
- (d) Nettoyage de l'extérieur du véhicule pendant la période de location.
 - (e) Remise à l'entrepreneur, si possible, de toutes les pièces éventuellement remplacées, y compris les pneus endommagés ou usés.
 - (f) Paiement des amendes pour infractions au code de la route, y compris pour le stationnement illicite des représentants du Canada durant la période de location.
 - (g) Le Canada a sa propre assurance lorsqu'il loue un véhicule sans chauffeur.

9.5 Entretien

Tous les véhicules doivent être en très bon état sur le plan mécanique, être propres et ne comporter aucun dommage sur la carrosserie (les égratignures et les bosses mineures résultant d'un usage routier normal sont exclues) avant l'acceptation. L'acceptabilité des véhicules comportant des égratignures et des bosses mineures lors de leur livraison sera laissée à la discrétion du responsable du projet. Dans l'éventualité d'une location à long terme, l'entrepreneur doit aviser le responsable du projet par écrit, au moment de la livraison, des exigences futures en matière d'entretien périodique. La totalité de l'entretien périodique, c'est-à-dire la lubrification, les vidanges d'huile, l'inspection des pneus (y compris leur permutation) et l'inspection périodique du moteur, doit être prise en charge par le fournisseur, sans frais pour le Canada. La réparation ou le remplacement de pneus par suite de crevaisons et d'éclatements ainsi que le remplacement ou la réparation de toute vitre endommagée, qu'elle soit de verre ou de plastique, ainsi que de toute lentille (verre de protection), qu'elle soit de verre ou de plastique, en raison de l'usure normale ou d'avaries routières, doivent être effectués par l'entrepreneur sans frais pour le Canada.

Par souci de clarté, la responsabilité du Canada se limite aux dommages résultant d'un accident. Le Canada considère que les clous et les autres objets pointus ou tranchants sur lesquels on peut rouler (routes et entrées de cour), ainsi que les pierres projetées par les autres véhicules qui pourraient endommager le verre ou les lentilles sont strictement des dangers routiers et qu'ils font partie de l'usure normale d'un véhicule. Le temps d'immobilisation doit être pris en compte dans le calcul des frais mensuels.

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

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

9.6 Inspection initiale

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

9.7 Inspection finale

L'utilisateur désigné et l'entrepreneur inspecteront conjointement le véhicule de location lors de son retour. Tout dommage décelé sera ajouté dans la commande subséquente et les deux parties apposeront leur signature en guise d'approbation. Une autorisation mutuelle doit être obtenue avant d'effectuer des réparations conformément à l'article 9.10 de la présente annexe.

9.8 Réparations d'urgence

La liste des réparations doit être donnée à l'utilisateur désigné lors de l'acceptation du véhicule.

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

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

9.9 Véhicules de location de remplacement

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

9.10 Frais liés aux dommages ou aux réparations

- a) Le Canada est responsable de toutes les pertes et de tous les dommages subis par le véhicule (y compris les dommages à l'équipement facultatif non requis, mais accepté par le Canada) durant la période de location qui ont été causés ou provoqués directement par la négligence ou l'insouciance des représentants du Canada et consignés par écrit, dans la mesure où ces pertes ou dommages ne sont pas attribuables à l'usure normale. Les pertes ou les dommages causés par un vol, mais non par la négligence du Canada, seront supportés par le Canada.
- b) À la fin de la période de location, si un véhicule est retourné à l'entrepreneur dans un état endommagé, ce dernier devra fournir au représentant autorisé du Canada, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant le retour du véhicule, une estimation écrite des frais de réparation des dommages ou de remplacement des pertes. Les travaux de réparation devront être de qualité comparable aux normes de l'industrie.
- c) Le Canada se réserve le droit de demander une estimation des réparations à une tierce partie afin de valider celle de l'entrepreneur.
- d) Une fois que les deux parties s'entendent sur le coût des réparations, l'entrepreneur facturera le montant convenu au Canada. La facturation de tous les frais liés aux dommages et aux réparations doit inclure toutes les pièces justificatives (une copie de l'autorisation indiquant en détail les réparations à effectuer, les coûts du matériel et de la main-d'œuvre requis pour effectuer les réparations). Tout différend sera résolu par l'autorité contractante.
Si le Canada décide de faire réparer un véhicule endommagé pendant la période de location, il doit aviser l'entrepreneur avant d'effectuer les réparations. Les deux parties doivent s'entendre par écrit sur les travaux à effectuer.

10. CONDITIONS APPLICABLES AUX AUTOBUS NOLISÉS (avec chauffeur)**10.1 Ramassage**

L'entrepreneur doit fournir les services précisés dans la commande subséquente. En cas d'urgence, les véhicules nolisés doivent être livrés en vue du ramassage dans les quatre (4) heures ouvrables suivant la demande du responsable du projet. Les autobus nolisés dans le cadre de demandes régulières devront arriver en vue du ramassage dans les délais prévus dans la commande subséquente. Le responsable du projet doit être avisé immédiatement de tout retard, et au moins 30 minutes avant l'heure d'arrivée prévue. Seules les arrivées en retard approuvées par le responsable du projet seront acceptées. Les véhicules nolisés non reçus dans les délais requis pourront être annulés par le responsable du projet sans frais d'annulation.

10.2 Conclusion de la commande subséquente

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

10.3 Responsabilités

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

10.4 Véhicule en panne

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

10.5 Véhicules nolisés de remplacement

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

10.6 Coûts indéterminés

Les péages autoroutiers, les péages aux ponts et les frais de stationnement sont en sus du contrat et doivent être facturés au Canada au prix coûtant. Les reçus permettant de justifier toutes les dépenses doivent être remis au responsable du projet avec les factures.

10.7 Chauffeurs

Les chauffeurs des véhicules nolisés doivent satisfaire aux normes de la profession, notamment pour les permis et l'apparence, en plus faire preuve de professionnalisme en tout temps.

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES SUR LE BESOIN

La section du Transport présentera les demandes au nom des clients et informera l'entrepreneur des services à fournir et du numéro de l'offre à commandes, y compris le numéro de la commande subséquente, afin que les factures soient envoyées par la poste à la section Location de moyens de transport de la 17^e Escadre Winnipeg, une fois les services fournis. Les factures doivent comporter le numéro de l'offre à commandes et le numéro de commande de la personne ayant présenté la demande de service.

- Le non-respect de cette consigne entraînera un retard de paiement.
- L'offre à commandes sera utilisée exclusivement par la section du Transport de la 17^e Escadre de Winnipeg.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

- Des prix fermes tout compris doivent être présentés, comme indiqué ci-dessous, afin de respecter toutes les exigences indiquées à l'annexe A, Énoncé des travaux.
- Les taux demeureront fermes pour les périodes indiquées ci-dessous.
- Les taxes applicables, le cas échéant, seront ajoutées en tant qu'éléments distincts sur la facture.
- Les quantités estimées ne servent qu'à des fins d'évaluation et **ne** font **pas** partie de l'offre à commandes qui en résulte.

A – Autobus scolaires et autobus d'activités

**Autobus scolaires et autobus d'activités avec chauffeur,
selon l'annexe « A », Énoncé des travaux**

BARÈME DE PRIX A1				A		B		C	
				Année 1 (date de l'attribution au 31 mars 2020)		Année d'option 1 (1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022)		Année d'option 2 (1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023)	
Élément	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme par heure	Prix calculé (Prix unitaire ferme x quantité estimée)	Prix unitaire ferme par heure	Prix calculé (Prix unitaire ferme x quantité estimée)	Prix unitaire ferme par heure	Prix calculé (Prix unitaire ferme x quantité estimée)
1	Taux horaire (un montant minimal correspondant à quatre heures sera facturé)	20	Heure	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Tarif journalier	20	Jour	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3	Tarif hebdomadaire	20	Semaine	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4	Tarif mensuel	20	Mois	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5	Frais d'hébergement de nuit	20	À l'unité	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
6	Frais d'annulation (avis de moins de 6 heures)	5	À l'unité	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
SOUS-TOTAL				_____ \$		_____ \$		_____ \$	
TOTAL A1 (A + B + C)				_____ \$					

Estimation du prix pour le kilométrage des autobus scolaires et des autobus d'activités

La formule suivante servira à estimer le prix pour le kilométrage :

(1000 km - nombre de kilomètres gratuits par jour offerts par l'offrant) X (prix proposé par l'offrant pour les kilomètres dépassant le nombre maximal de kilomètres gratuits par jour) X 12 pour chaque période d'offre à commandes.

BARÈME DE PRIX A2	A Année 1 (da de l'attribution au 31 mars 2020)	B Année d'option 1 (1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022)	C Année d'option 2 (1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023)
Nombre de kilomètres gratuits par jour offerts par l'offrant	_____ km	_____ km	_____ km
Prix proposé par l'offrant pour les kilomètres dépassant le nombre maximal de kilomètres gratuits par jour.	_____ \$/km	_____ \$/km	_____ \$/km
(1000 km - nombre de kilomètres gratuits par jour offerts par l'offrant) X (prix proposé par l'offrant pour les kilomètres dépassant le nombre maximal de kilomètres gratuits par jour) X 12 pour chaque période d'offre à commandes. SOUS-TOTAL	_____ \$/km	_____ \$/km	_____ \$/km
TOTAL A2 (A + B + C)	_____ \$		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0117-19V039/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0117-19V039

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42120

Id de l'acheteur - Buyer ID
ca1140
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B – Autocars

Autocars avec chauffeur, selon l'annexe « A », Énoncé des travaux

BARÈME DE PRIX B1				A		B		C	
				Année 1 (date de l'attribution au 31 mars 2020)		Année d'option 1 (1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022)		Année d'option 2 (1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023)	
Élément	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme par heure	Prix calculé (Prix unitaire ferme x quantité estimée)	Prix unitaire ferme par heure	Prix calculé (Prix unitaire ferme x quantité estimée)	Prix unitaire ferme par heure	Prix calculé (Prix unitaire ferme x quantité estimée)
1	Taux horaire (un montant minimal correspondant à quatre heures sera facturé)	20	Heure	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Tarif journalier	20	Jour	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3	Tarif hebdomadaire	20	Semaine	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4	Tarif mensuel	20	Mois	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5	Frais d'hébergement de nuit	20	À l'unité	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
6	Frais d'annulation (avis de moins de 6 heures)	5	À l'unité	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
SOUS-TOTAL				_____ \$		_____ \$		_____ \$	
TOTAL B1 (A + B + C)				_____ \$					

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0117-19V039/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-9-42120

Id de l'acheteur - Buyer ID

ca1140

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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

W0117-19V039

Estimation du prix pour le kilométrage des autocars

La formule suivante servira à estimer le prix pour le kilométrage :

(1000 km - nombre de kilomètres gratuits par jour offerts par l'offrant) X (prix proposé par l'offrant pour les kilomètres dépassant le nombre maximal de kilomètres gratuits par jour) X 12 pour chaque période d'offre à commandes.

BARÈME DE PRIX B2	A Année 1 (date de l'attribution au 31 mars 2020)	B Année d'option 1 (1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022)	C Année d'option 2 (1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023)
Nombre de kilomètres gratuits par jour offerts par l'offrant	_____ km	_____ km	_____ km
Prix proposé par l'offrant pour les kilomètres dépassant le nombre maximal de kilomètres gratuits par jour.	_____ \$/km	_____ \$/km	_____ \$/km
(1000 km - nombre de kilomètres gratuits par jour offerts par l'offrant) X (prix proposé par l'offrant pour les kilomètres dépassant le nombre maximal de kilomètres gratuits par jour) X 12 pour chaque période d'offre à commandes. SOUS-TOTAL	_____ \$/km	_____ \$/km	_____ \$/km
TOTAL B2 (A + B + C)	_____ \$		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0117-19V039/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0117-19V039

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42120

Id de l'acheteur - Buyer ID
ca1140
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

C – Autobus scolaires et autobus d'activités

Autobus scolaires et autobus d'activités sans chauffeur, selon l'annexe « A », Énoncé des travaux

BARÈME DE PRIX C1				A		B		C	
				Année 1 (date de l'attribution au 31 mars 2020)		Année d'option 1 (1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022)		Année d'option 2 (1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023)	
Élément	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme par heure	Prix calculé (Prix unitaire ferme x quantité estimée)	Prix unitaire ferme par heure	Prix calculé (Prix unitaire ferme x quantité estimée)	Prix unitaire ferme par heure	Prix calculé (Prix unitaire ferme x quantité estimée)
1	Taux horaire (un montant minimal correspondant à quatre heures sera facturé)	20	Heure	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Tarif journalier	20	Jour	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3	Tarif hebdomadaire	20	Semaine	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4	Tarif mensuel	20	Mois	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5	Frais d'hébergement de nuit	20	À l'unité	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
6	Frais d'annulation (avis de moins de 6 heures)	5	À l'unité	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
SOUS-TOTAL				_____ \$		_____ \$		_____ \$	
TOTAL C1 (A + B + C)				_____ \$					

Estimation du prix pour le kilométrage des autobus scolaires et des autobus d'activités

La formule suivante servira à estimer le prix pour le kilométrage :

(1000 km - nombre de kilomètres gratuits par jour offerts par l'offrant) X (prix proposé par l'offrant pour les kilomètres dépassant le nombre maximal de kilomètres gratuits par jour) X 12 pour chaque période d'offre à commandes.

BARÈME DE PRIX C2	A Année 1 (date de l'attribution au 31 mars 2020)	B Année d'option 1 (1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022)	C Année d'option 2 (1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023)
Nombre de kilomètres gratuits par jour offerts par l'offrant	_____ km	_____ km	_____ km
Prix proposé par l'offrant pour les kilomètres dépassant le nombre maximal de kilomètres gratuits par jour.	_____ \$/km	_____ \$/km	_____ \$/km
(1000 km - nombre de kilomètres gratuits par jour offerts par l'offrant) X (prix proposé par l'offrant pour les kilomètres dépassant le nombre maximal de kilomètres gratuits par jour) X 12 pour chaque période d'offre à commandes. SOUS-TOTAL	_____ \$/km	_____ \$/km	_____ \$/km
TOTAL C2 (A + B + C)	_____ \$		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0117-19V039/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0117-19V039

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42120

Id de l'acheteur - Buyer ID
ca1140
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

D – Autocars

Autocars sans chauffeur, selon l'annexe « A », Énoncé des travaux

BARÈME DE PRIX D1				A		B		C	
				Année 1 (date de l'attribution au 31 mars 2020)		Année d'option 1 (1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022)		Année d'option 2 (1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023)	
Élément	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme par heure	Prix calculé (Prix unitaire ferme x quantité estimée)	Prix unitaire ferme par heure	Prix calculé (Prix unitaire ferme x quantité estimée)	Prix unitaire ferme par heure	Prix calculé (Prix unitaire ferme x quantité estimée)
1	Taux horaire (un montant minimal correspondant à quatre heures sera facturé)	20	Heure	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Tarif journalier	20	Jour	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3	Tarif hebdomadaire	20	Semaine	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4	Tarif mensuel	20	Mois	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5	Frais d'hébergement de nuit	20	À l'unité	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
6	Frais d'annulation (avis de moins de 6 heures)	5	À l'unité	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
SOUS-TOTAL				_____ \$		_____ \$		_____ \$	
TOTAL D1 (A + B + C)				_____ \$					

Estimation du prix pour le kilométrage des autocars

La formule suivante servira à estimer le prix pour le kilométrage :

(1000 km - nombre de kilomètres gratuits par jour offerts par l'offrant) X (prix proposé par l'offrant pour les kilomètres dépassant le nombre maximal de kilomètres gratuits par jour) X 12 pour chaque période d'offre à commandes.

BARÈME DE PRIX D2	A Année 1 (date de l'attribution au 31 mars 2020)	B Année d'option 1 (1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022)	C Année d'option 2 (1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023)
Nombre de kilomètres gratuits par jour offerts par l'offrant	_____ km	_____ km	_____ km
Prix proposé par l'offrant pour les kilomètres dépassant le nombre maximal de kilomètres gratuits par jour.	_____ \$/km	_____ \$/km	_____ \$/km
(1000 km - nombre de kilomètres gratuits par jour offerts par l'offrant) X (prix proposé par l'offrant pour les kilomètres dépassant le nombre maximal de kilomètres gratuits par jour) X 12 pour chaque période d'offre à commandes. SOUS-TOTAL	_____ \$/km	_____ \$/km	_____ \$/km
TOTAL D2 (A + B + C)	_____ \$		

TOTAL A1 _____ \$

TOTAL A2 _____ \$

TOTAL B1 _____ \$

TOTAL B2 _____ \$

TOTAL C1 _____ \$

TOTAL C2 _____ \$

TOTAL D1 _____ \$

TOTAL D2 _____ \$

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

A. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - 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. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. 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.

B. 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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - e. FMPO/SEF/ FAQ n° 6a - Autorisation de transporter des passagers contre rémunération ou en vertu d'un contrat de location;
 - f. FMPO/SEF/ FAQ n° 6b - Avenant relatif aux autobus scolaires;
 - g. FMPO/SEF/ FAQ n° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public;
 - h. FMPO/SEF/ FAQ n° 6f - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public - Limites minimales requises liées au risque du passager ou aux blessures corporelles :
 - 8 à 12 passagers : 5 000 000 \$
 - Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$
 - i. 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0117-19V039/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0117-19V039

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42120

Id de l'acheteur - Buyer ID
ca1140
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Télécopieur: (306) 975-5397

Courriel: TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

1er trimestre: du 1^{er} avril au 30 juin.
2^{ème} trimestre: du 1^{er} juillet au 30 septembre.
3^{ème} trimestre: du 1^{er} octobre au 31 décembre.
4^{ème} trimestre: du 1^{er} janvier au 31 mars.

RAPPORT SUR LE VOLUME D'AFFAIRES AVEC LES MINISTÈRES ET ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR:

No DE L'OFFRE À COMMANDES: W0117-19V0117

MINISTÈRE OU ORGANISME GOUVERNEMENT FÉDÉRAL : MDN

PÉRIODE VISÉE : _____

No d'article	Description de la commande	Valeur de la commande (TPS non inclus)
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:		
B) Commandes totales accumulées à ce jour:		
(A+B) Commandes totales accumulées:		

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période []

PRÉSENTÉ PAR: _____

SIGNATURE: _____

DATE: _____

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0117-19V039/A

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

W0117-19V039

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-9-42120

Id de l'acheteur - Buyer ID

ca1140

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;