



Cette demande annule et remplace la demande numéro W0118-20TX01/A datée du 2020-07-22 dont la date de clôture 2020-08-06 à 14 h (HAR). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande précédente.

**OFFRE À COMMANDES INDIVIDUELLE ET RÉGIONALE (OCIR)
LOCATION (AVEC CONDUCTEUR) D'AUTOCARS ET D'AUTOBUS SCOLAIRES
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE - BFC SHILO (MANITOBA)**

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	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS - OFFRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	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.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	10
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE - PREUVE DE DISPONIBILITÉ - AVANT L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	10
PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
A. OFFRE À COMMANDES	11
7.1 OFFRE	11
7.2 EXIGENCES DE SÉCURITÉ.....	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	13

7.8	INSTRUMENT DE COMMANDE.....	13
7.9	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	13
7.10	LIMITATION FINANCIÈRE	13
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	14
7.12	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
7.13	LOIS APPLICABLES.....	14
7.14	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	14
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	15
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	15
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.3	DURÉE DU CONTRAT	15
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.5	PAIEMENT	15
7.6	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	16
7.7	ASSURANCE - EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	17
7.8	CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	17
7.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	17
ANNEXE A	18
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
ANNEXE B	20
	BASE DE PAIEMENT.....	20
ANNEXE C	24
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	24
ANNEXE D	26
	RAPPORT D'UTILISATION POUR L'OFFRES À COMMANDES	26
ANNEXE E DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	27
	LES INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	27

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 en matière d'assurance : 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, Base de paiement, les Exigences en matière d'assurance, Rapport d'utilisation de l'offre à commandes et les Instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Le ministère de la Défense nationale (MDN) à BFC Shilo, au Manitoba, doit mettre en place une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) en vue de la location d'autocars avec conducteur et d'autobus scolaires avec conducteur.

Les véhicules serviront à transporter du personnel autorisé du MDN et des FAC entre la Base des Forces canadiennes (BFC) Shilo et divers endroits au Canada et aux États-Unis.

La DOC permet d'adjuger jusqu'à deux (2) offres à commande, selon les modalités exposées à l'annexe A, Énoncé des travaux, et à l'annexe B, Base de paiement (l'une pour les autocars et l'autre pour les autobus scolaires).

L'offre à commande sera valide pour une période d'un (1) an à partir de la date d'octroi, avec deux (2) périodes supplémentaires optionnelles d'un (1) an chacune.

- 1.2.2** Le besoin est limité 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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[M0019T](#) (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes
[A9049C](#) (2011-05-16), Sécurité des véhicules

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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la DOC.

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.

2.2.1 Documents requis pour les fins d'évaluation des offres

L'offrant devrait fournir les documents suivants avec son offre :

1. Certificat d'aptitude en matière de sécurité délivré par le gouvernement du Manitoba.

Si la documentation à l'appui mentionnée ci-dessus n'a pas été fournie à la clôture de l'offre, le responsable de l'offre à commandes avisera l'offrant qu'il doit fournir la documentation à l'appui dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. Le défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes dans ce délai, jugera l'offre non recevable et l'offre ne sera plus prise en considération.

2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels - offre

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 :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- 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 :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

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 F Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe F 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 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

Si vous ne répondez pas à l'un des critères obligatoires ci-dessous à la clôture de l'invitation, votre soumission sera déclarée non conforme et sera rejetée :

- a) Respect des termes et conditions contenus dans ce document.

- b) Fourniture des prix demandés à l'annexe B.
- c) Capacité démontrée à exécuter tout le travail décrit dans l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

L'offrant doit présenter son prix d'offre de soumission conformément à l'annexe B Base de paiement, en fonds canadiens.

- a) Les offrants doivent fournir un devis sur tous les éléments indiqués à l'annexe B.
- b) Les prix unitaires proposés doivent comprendre TOUS les coûts liés à la prestation du service, conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A, et doivent demeurer fermes pendant toute la durée de la offre à commandes.
- c) Les taxes applicables ne doivent pas être incluses dans les prix unitaires de l'entreprise, mais seront ajoutées en tant qu'élément distinct de toute demande subséquente à l'offre à commandes.
- d) Pour chaque année, l'utilisation estimée pour chaque article sera multipliée par le prix unitaire ferme et additionnée pour obtenir un prix calculé total. Les prix calculés total pour chaque année seront ajoutés pour obtenir un prix d'offre total.

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

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. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

La DOC permet d'adjuger jusqu'à deux (2) offres à commande, selon les modalités exposées à l'annexe A, Énoncé des travaux, et à l'annexe B, Base de paiement (l'une pour les autocars et l'autre pour les autobus scolaires).

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'offrant 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.

5.2 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](#).

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

5.2.3.1 Cet achat est limité aux services canadiens

L'offrant atteste que :

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

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

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

6.1 Exigences en matière d'assurance - preuve de disponibilité - avant l'émission de l'offre à commandes

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 de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

7.2 Exigences de 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](#) 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, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

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 date d'émission de l'offre au _____. (doivent être remplies dès l'attribution de l'offre)

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 deux périodes supplémentaires d'un an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 15 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

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.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Brent Peters
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, Région de l'Ouest
Place Canada, 10^e étage
1000-9700 avenue Jasper
Edmonton, AB T5J 4C3
Téléphone : 780-235-8279
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : Brent.Peters@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 (devrait être achevée en offrant au moment de l'offre)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) : _____

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 : Le ministère de la Défense nationale, BFC Shilo, MB.

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000,00 \$ (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 _____ \$, (taxes applicables exclues) (*à déterminer l'attribution de l'offre*) 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 2 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);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), clarifiée le _____ (si applicable) ou telle que modifiée le _____ (si applicable).

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 _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. (à déterminer l'attribution de l'offre)

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](#) (2020-05-28), 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](#) (2020-05-28), 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

Les travaux doivent être exécutés 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 – limitation des dépenses

L'offrant sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses comme il est indiqué dans le document de commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services est en sus, s'il y a lieu.

7.5.2 Limitation de dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'offrant en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de selon la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'offrant, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'offrant n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'offrant doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'offrant juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'offrant doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'offrant n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.5.3 Clauses du Guide des CCUA

H1000C (2008-05-12), Paiement unique
H1001C (2008-05-12), Paiement multiples
A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente (s'il y a lieu)

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

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

7.6 Instructions relatives à la facturation

1. L'offrant 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 transmises au BFC Shilo par courrier ou courriel une fois les services rendus. 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 ministère de la défense nationale
Le transport de Base- Bldg Q101
PO Box 5000 Station principale
BFC Shilo, MB R0K 2A0

Personne-ressource : Sonya Kampe, 204-765-3000, poste 4235, sonya.kampe@forces.gc.ca

7.7 Assurance - exigences particulières

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*

[A9062C](#) (2011-5-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
[G6001C](#) (2008-05-12), Véhicules - location à long terme

7.9 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le ministère de la Défense nationale (MDN) à Shilo, au Manitoba, doit mettre en place une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) en vue de la location d'autocars avec conducteur et d'autobus scolaires avec conducteur.

Les véhicules serviront à transporter du personnel autorisé du MDN et des FAC entre la Base des Forces canadiennes (BFC) Shilo et divers endroits au Canada et aux États-Unis. Généralement, les déplacements (arrivées et départs) se feront depuis la BFC de Shilo, au Manitoba, sauf indication contraire de l'autorité contractante du MDN.

La DOC permet d'adjuger jusqu'à deux (2) offres à commande, selon les modalités exposées à l'annexe A, Énoncé des travaux, et à l'annexe B, Base de paiement (l'une pour les autocars et l'autre pour les autobus scolaires).

L'offre à commande sera valide pour une période d'un (1) an à partir de la date d'octroi, avec deux (2) périodes supplémentaires optionnelles d'un (1) an chacune.

Ce qui suit s'applique à la fois à A et à B ci-dessous :

1. Les véhicules offerts doivent être propres, en bon état mécanique, et seront soumis à une inspection et à l'acceptation par le responsable de la passation des commandes subséquentes. La propreté et l'intégrité mécanique doivent être maintenues pendant les voyages.
2. Chaque véhicule fourni doit respecter les dispositions de la *Loi sur la sécurité automobile* du Canada et de ses règlements en vigueur.
3. Tous les chauffeurs doivent être pleinement qualifiés pour conduire l'équipement en question.
4. Aux moins sept (7) heures d'avis seront données en cas d'annulation ou de changement d'exigence. En cas d'annulation, si moins de sept (7) heures d'avis sont fournies et que la ou les unités ont été envoyées, les frais ponctuels d'annulation s'appliqueront pour chaque unité.
5. En cas de panne, un véhicule substitut doit être envoyé dans un délai de deux (2) heures après avis par un représentant de la BFC et doit être livré à l'emplacement identifié par le représentant de la BFC sans frais supplémentaire pour le gouvernement.
6. Le ou les offrants sont entièrement responsables de la maintenance des autocars.
7. Les frais d'entrée dans les parcs, les frais d'aéroport, les frais de stationnement et les séjours à l'hôtel, lorsque cela s'avère nécessaire, seront remboursés au coût livré de l'offrant sans marge bénéficiaire brute. Les reçus doivent accompagner la facture, sauf avis contraire par écrit par le responsable de la passation des commandes subséquentes.
8. Les chauffeurs doivent réserver eux-mêmes leur chambre d'hôtel.
9. Les frais de voyage de l'installation de l'offrant au point de ramassage spécifié avant le voyage et du dépôt spécifié à l'installation de l'offrant après le voyage ne sont pas remboursables et sont à la charge de l'offrant.
10. Les autocars doivent être munis des dispositifs de sécurité requis (p. ex. extincteurs d'incendie et trousse de premiers soins).

-
11. Le carburant, la maintenance et les chauffeurs qualifiés doivent être fournis par le ou les offrants.
 12. L'offrant devra s'assurer que le véhicule est entièrement assuré pour transporter des passagers conformément aux lois interprovinciales.
 13. L'offrant sera responsable de la fourniture des produits pétroliers.
 14. L'immatriculation et l'assurance des véhicules seront la responsabilité de l'offrant.

A - AUTOBUS SCOLAIRES

1. L'offrant doit être en mesure de fournir au moins deux (2) autobus scolaires (capacité d'assise minimale de 30 à 60 passagers) avec les conducteurs, au besoin et sur demande, avec un préavis d'au moins 24 heures.

B - AUTOCARS

1. L'offrant doit être en mesure de fournir jusqu'à sept (7) autocars (capacité minimale de 47 à 58 passagers) avec opérateurs, toilettes, climatisation, capacité de transport des bagages, au besoin et sur demande, avec un préavis d'au moins 24 heures.
2. Un avis de cinq (5) jours sera donné à l'offrant ou aux offrants si plus de huit (8) autocars avec conducteurs sont nécessaires à la fois.

C - SERVICE SANITAIRE DE L'AUTOBUS DU MDN

1. L'offrant doit être en mesure de nettoyer la salle de toilette et de vider et remplir/recharger la toilette dans un autocar du MDN conformément à la commande subséquente.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

A - AUTOBUS SCOLAIRES AVEC CONDUCTEUR; et B - AUTOCARS AVEC CONDUCTEUR; et C - SERVICE SANITAIRE DE L'AUTOBUS DU MDN

Les offrants doivent remplir la Base de paiement en fournissant les renseignements suivants :

1. Le prix pour la période d'offre à commandes initiale indiqués à la section B1 – Autobus scolaires ou B2 – Autocars, selon le cas.
2. Le prix pour chaque période d'option.
3. Le prix doit être le prix unitaire ferme, TPS en sus (s'il y a lieu), tout compris, pour la durée de l'offre à commandes. Les tarifs doivent comprendre tous les coûts associés à la prestation des services conformément à l'annexe A – Besoin ci-jointe.
4. Les quantités estimatives indiquées ci-dessous ne sont établies qu'à des fins d'évaluation et ne représentent pas un engagement de la part du Canada.

Le PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION pour chaque besoin (autobus scolaires et autocars) sera calculé en additionnant les valeurs de tous les éléments pour la période initiale de l'offre à commandes et l'année d'option.

L'offre recevable la plus basse pour chaque besoin sera recommandée pour l'adjudication d'une offre à commandes.

A – Autobus scolaires

TOTAL A1 + TOTAL A2 + TOTAL C = **PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION**

B – Autocars

TOTAL B1 + TOTAL B2 + TOTAL C = **PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION**

Définitions :

Le **taux horaire** correspond à moins de huit (8) heures consécutives (ce qui comprend le ramassage/l'attente/le retour et le carburant). Au moins 4 heures seront chargées.

Le **taux quotidien** correspond à une période d'au moins huit (8) heures (ramassage/attente/retour), y compris le carburant et les kilomètres gratuits.

Les **frais de nuit** correspondent à une période de passation d'une commande subséquente de vingt-quatre (24) heures (ramassage/attente/retour). Le client qui demande le service sera responsable du paiement des frais de nuitée pour le logement du chauffeur. Si le client avise le chauffeur de faire ses propres réservations, il doit suivre la ligne directrice du Conseil du Trésor en matière de tarif d'hôtel. Les factures présentées doivent être accompagnées des reçus. Tous les autres frais sont la responsabilité de l'entrepreneur.

Frais d'annulation : Aucun frais d'annulation ne s'applique en cas d'annulation dans un délai de six (6) heures ou plus avant le moment requis.

Calcul des distances : Tous les calculs de distance doivent être tirés du livret sur les distances de l'Association canadienne des automobilistes.

A – Autobus scolaires

Autobus scolaires avec conducteur et essence, avec capacité de transporter jusqu'à 30 passagers

BARÈME DE PRIX A1				Période initiale de l'offre à commandes		Période d'option 1		Période d'option 2	
Art.	Description	Quant. est.	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Taux horaire (un montant minimal correspondant à quatre heures sera facturé)	10	Heure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2	Taux quotidien	10	Jour	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3	Frais d'hébergement de nuit	10	Unité	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4	Coût au km	10	KM	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5	Frais d'annulation (avis de moins de 6 heures)	5	Unité	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
SOUS-TOTAL				_____ \$		_____ \$		_____ \$	
A1 - TOTAL				_____ \$					

Autobus scolaires avec conducteur et essence, avec capacité de transporter jusqu'à 60 passagers

BARÈME DE PRIX A2				Période initiale de l'offre à commandes		Période d'option 1		Période d'option 2	
Art.	Description	Quant. est.	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Taux horaire (un montant minimal correspondant à quatre heures sera facturé)	10	Heure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2	Taux quotidien	10	Jour	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3	Frais d'hébergement de nuit	10	Unité	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4	Coût au km	10	KM	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5	Frais d'annulation (avis de moins de 6 heures)	5	Unité	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
SOUS-TOTAL				_____ \$		_____ \$		_____ \$	
A1 - TOTAL				_____ \$					

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0118-20TX01/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-20TX01

N° de la modif - Amd. No.
N° du dossier - File No.
EDM-9-42240

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC - CCC No. / N° VME - FMS No.

B – AUTOCARS AVEC CONDUCTEUR

Autocars avec conducteur et essence, offrant la capacité de transporter jusqu'à 47 passagers

BARÈME DE PRIX B1				Période initiale de l'offre à commandes		Période d'option 1		Période d'option 2	
Art.	Description	Quant. est.	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Taux horaire (un montant minimal correspondant à quatre heures sera facturé)	20	Heure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2	Taux quotidien	20	Jour	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3	Frais d'hébergement de nuit	20	Unité	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4	Coût au km	20	KM	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5	Frais d'annulation (avis de moins de 6 heures)	10	Unité	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
SOUS-TOTAL				_____ \$		_____ \$		_____ \$	
A1 - TOTAL				_____ \$					

Autocars avec conducteur et essence, offrant la capacité de transporter jusqu'à 58 passagers

BARÈME DE PRIX B2				Période initiale de l'offre à commandes		Période d'option 1		Période d'option 2	
Art.	Description	Quant. est.	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Taux horaire (un montant minimal correspondant à quatre heures sera facturé)	20	Heure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2	Taux quotidien	20	Jour	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3	Frais d'hébergement de nuit	20	Unité	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4	Coût au km	20	KM	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5	Frais d'annulation (avis de moins de 6 heures)	10	Unité	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
SOUS-TOTAL				_____ \$		_____ \$		_____ \$	
A1 - TOTAL				_____ \$					

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0118-20TX01/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-20TX01

N° de la modif - Amd. No.
N° du dossier - File No.
EDM-9-42240

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC - CCC No. / N° VME - FMS No.

BARÈME DE PRIX C				Période initiale de l'offre à commandes		Période d'option 1		Période d'option 2	
Art.	Description	Quant. est.	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	L'offrant doit être en mesure de nettoyer la salle de toilette et de vider et remplir/recharger la toilette dans un autocar du MDN	30	Unité	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
C - TOTAL				_____ \$					

ANNEXE C EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE COMMERCIALE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du

Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

2. ASSURANCE RESPONSABILITE 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 : 8 000 000 \$

ANNEXE D
RAPPORT D'UTILISATION POUR L'OFFRES À COMMANDES

Calendrier des rapports d'utilisation trimestriels:

Période:	Rapport à livrer au plus tard:
1 ^{er} janvier au 31 mars	15 avril
1 ^{er} avril au 30 juin	15 juillet
1 ^{er} juillet au 30 septembre	15 octobre
1 ^{er} octobre au 31 décembre	15 janvier

L'offrant offre par les présentes de fournir des renseignements sur les commandes remplies selon le format ci-dessous:

Nom du fournisseur		Nom/numéro de téléphone du contact:	
Numéro de l'offre à commandes:		Période visée	
Nom du responsable de l'offre à commandes:	Brent Peters		

Ministère	Numéro de la commande	Valeur monétaire (TPS incluse)
(A) Valeur monétaire totale des commandes pour cette période de déclaration:		
(B) Totaux accumulés des commandes à ce jour:		
(A+B) Total des commandes accumulées:		

RAPPORT NÉANT: Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pour cette période []

PRÉPARÉ PAR :	
NOM	
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	
SIGNATURE	
DATE	

Envoyer le rapport à : GU-APST@tpsgc.gc.ca

ou Télécopieur: (780) 497-3510

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0118-20TX01/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-20TX01

N° de la modif - Amd. No.
N° du dossier - File No.
EDM-9-42240

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm206
N° CCC - CCC No. / N° VME - FMS No.

ANNEXE E DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES
LES INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE
(L'offrant pour compléter, le cas échéant)

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).