

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

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

**See herein for bid submission**

**instructions/**

**Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission**

NA

## 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/Réception  
des soumissions Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East  
Suite 110  
Saskatoon  
Saskatche  
S7K 0E1

<b>Title - Sujet</b> School Bus Rentals without Operator d'autobus scolaires sans conducteur	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W168A-20MK13/A	<b>Date</b> 2020-12-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W168A-20MK13	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$STN-205-5400
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-0-43097 (205)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Central Standard Time CST <b>on - le 2021-01-05</b> Heure Normale du Centre HNC	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Baessler, Nancy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn205
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306)241-2826 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306)975-5397
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BASE TRANSPORT BLDG 619 3 CDSB GARRISON WAINWRIGHT DENWOOD Alberta T0B1B0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

## 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 .....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
PARTIE 6 – EXIGENCES D'ASSURANCES.....	14
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	14
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	15
A. .... OFFRE À COMMANDES .....	15
7.1 OFFRE.....	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	15
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	16
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	17
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	17
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	17
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
7.13 LOIS APPLICABLES .....	18
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	18
B. .... CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK13/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK113

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

7.3	DURÉE DU CONTRAT .....	19
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	19
7.5	PAIEMENT .....	19
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	20
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	20
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	21
7.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	21
	ANNEXE « A » .....	22
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	22
	ANNEXE « B » .....	25
	BASE DE PAIEMENT .....	25
	ANNEXE « C » .....	30
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	30
	ANNEXE « D » .....	33
	RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....	33
	ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	34
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	34

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

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

### **1.2 Sommaire**

Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires à la fourniture de location d'autobus scolaires (sans conducteur), selon la demande, à la garnison Wainwright du ministère de la Défense nationale (MDN) située à Denwood (Alberta).

L'offre à commandes sera d'une durée de trois ans à compter de sa date d'attribution.

Pour ce besoin, la préférence est accordée aux services canadiens.

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK13/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK113

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **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

### 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 :

**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](mailto: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.

### 2.3 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 : 2019-01](#) 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.

### 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 5 (cinq) 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 offerants 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 offerants acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offerants 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 offerants 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 offerants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offerants 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 offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W168A-20MK13/A

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

W168A-20MK113

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **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 reçues seront évaluées par rapport à la totalité du besoin énoncé dans la demande d'offre à commandes (DOC), y compris 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**

Les offrants doivent avoir la capacité d'accomplir tous les travaux indiqués à l'annexe A, Énoncé des travaux. Les offrants doivent démontrer par écrit, de manière claire, précise et approfondie, leur capacité d'exécuter les travaux.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Dans son offre, l'offrant doit présenter les prix conformément à l'annexe B, Base de paiement, en dollars canadiens.

- a) L'offrant doit fournir un devis pour tous les éléments figurant à l'annexe B.
- b) Les prix unitaires fermes proposés doivent comprendre TOUS les coûts liés à la prestation du service conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, ci-jointe et rester fermes pendant la durée de l'offre à commandes.
- c) L'offrant ne doit pas inclure les taxes applicables dans les prix unitaires fermes; celles-ci seront indiquées séparément sur toute commande subséquente émise dans le cadre de l'offre à commandes.
- d) Pour chaque année, l'utilisation estimée de chaque élément sera multipliée par le prix unitaire ferme et additionnée pour obtenir un prix calculé total. Les prix totaux calculés pour chaque année seront additionnés pour obtenir le prix évalué.

*Clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix*

### **4.2 Méthode de sélection**

- 4.2.1 Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour la délivrance 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 les services offerts sont des services canadiens, 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 les services offerts seront traités comme des services non-canadiens.

L'offrant atteste que :

Le soumissionnaire atteste que :

( ) les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

##### **5.1.2.1.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK13/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK113

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK13/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK113

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **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 de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **7.3.1 Conditions générales**

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

##### **7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe 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 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**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK13/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK113

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 2021-03-01 au 2024-02-29.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nancy Baessler, Spécialiste des achat  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Saskatoon, SK

Téléphone : 306 241 2826  
Courriel : nancy.baessler@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 : *Determiner*

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

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 : 2019-01](#) 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 Department of National Defence (DND), Garrison Wainwright, Denwood, Alberta.

## 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 40,000.00\$ (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 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 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 (2020-05-28), 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 \_\_\_\_\_

## 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.12.1 Conformité

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

## 7.13 Lois applicables

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

La période du contrat est de \_\_\_\_\_ (remplir la date de début de la période) à \_\_\_\_\_ inclusivement (remplir la date de fin de la période).

## 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.5 Paiement

### 7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé des coûts raisonnablement et adéquatement engagés dans l'exécution des travaux, tel que déterminé conformément à la base de paiement de l'annexe B, à une limitation des dépenses, comme indiqué dans le document d'appel. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services est supplémentaire, le cas échéant.

### 7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou

- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,  
selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 7.5.3 Paiement Unique

Clauses du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12) Single Paiement

### 7.5.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client  
C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

### 7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

*Determiner*

### 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.

### 7.7 Exigences 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK13/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK113

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **7.8 Clauses du *Guide des CCUA***

A9062 (2011-05-16), 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**

#### **Location d'autobus scolaires sans conducteur pour la garnison Wainwright du ministère de la Défense nationale située à Denwood (Alberta) T0B 1B0**

##### **1. Besoin**

Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires à la fourniture de location d'autobus scolaires (sans conducteur), selon la demande, à la garnison Wainwright du ministère de la Défense nationale (MDN) située à Denwood (Alberta).

L'offre à commandes sera d'une durée de trois ans à compter de sa date d'attribution.

##### **2. Services à fournir**

L'offrant sera responsable de la livraison et de la cueillette des autobus scolaires en provenance de la garnison Wainwright du MDN située dans le bâtiment 619 à Denwood (Alberta) T0B 1B0.

Comme les déplacements peuvent inclure une utilisation interprovinciale, les autobus doivent être immatriculés et autorisés à circuler dans tout le Canada.

Tous les autobus ne doivent pas compter plus de 7 ans d'utilisation ou compter plus de 500 000 kilomètres à la date de la commande subséquente.

Chaque autobus doit pouvoir accueillir au moins 74 passagers.

##### **3. Délai de réponse**

L'offrant doit être en mesure de fournir en même temps trois (3) autobus, moyennant un préavis de (72) soixante-douze heures.

L'offrant recevra un préavis de cinq (5) jours si plus de trois (3) autobus sont requis en même temps. Un préavis d'au moins trois (3) heures doit être donné en cas d'annulation ou de changement des besoins. En cas d'annulation, si un préavis de moins de trois (3) heures a été donné et que la ou les unités ont été envoyées, des frais ponctuels d'annulation s'appliqueront pour chacune des unités.

En cas d'urgence (c'est-à-dire en cas d'incendie, d'inondation et de besoins opérationnels nationaux), le préavis peut être ramené à moins de 8 heures. Le MDN s'efforcera d'éviter ce délai raccourci dans la mesure du possible.

En cas de panne de véhicule, un véhicule de remplacement doit être fourni sans frais supplémentaires pour le Canada dans les deux (2) heures suivant la réception de l'avis du représentant de la garnison Wainwright du MDN et doit être envoyé au lieu indiqué par la garnison Wainwright du MDN.

##### **4. Permis et immatriculation**

L'offrant est responsable de s'assurer que tous les autobus scolaires sont immatriculés et assurés correctement en vertu de la *Loi sur les véhicules de transport en commun*, du règlement qui en découle

et de toute autre loi régissant la *Loi sur les véhicules de transport en commun* pour les autobus scolaires. La Couronne se réserve le droit d'inspecter et de refuser l'équipement de l'offrant si cet équipement est négligé ou dans un mauvais état de fonctionnement (p. ex. pneus usés, besoin de réparation, fuites hydrauliques, etc.) ou s'il ne respecte pas les normes fédérales et provinciales pour ces véhicules.

La Couronne se réserve également le droit de demander des preuves que les exploitants ont les permis applicables et de rejeter tout exploitant qui ne possède pas tous les permis provinciaux requis.

## 5. Inspection

Tous les autobus scolaires seront inspectés par le MDN et son personnel avant d'être utilisés. Les autobus scolaires qui échouent l'inspection aux fins d'acceptation seront rejetés par le responsable de la commande subséquente et un autre autobus devra être fourni par l'offrant.

L'offrant et le responsable de la commande subséquente (ou son délégué) doivent remplir ensemble, au moment de l'inspection et de l'acceptation du véhicule loué, le formulaire du MDN prévu à cet effet. L'état de l'autobus scolaire ou des autobus scolaires au début de la période de location doit être précisé dans le formulaire, qui doit être signé par les deux parties.

À la fin de la période de location, l'offrant et le responsable de la commande subséquente du MDN feront une nouvelle inspection en utilisant le même formulaire, sur lequel ils inscriront les dommages qui sont survenus pendant la durée de la location, afin de déterminer la responsabilité connexe, et chaque partie signera le formulaire dûment rempli.

## 6. Défaillance mécanique

En cas de panne mécanique, l'offrant sera responsable de demander à un mécanicien certifié d'aller effectuer, avec une unité d'entretien mobile, les réparations requises.

Si les réparations ne peuvent être effectuées à l'intérieur de huit (8) heures d'avis par le responsable de la commande subséquente, l'offrant enverra un autobus scolaire de remplacement respectant les exigences énoncées sur les lieux du bris immédiatement, sans frais supplémentaires pour le Canada.

## 7. Entretien et réparations de routine

L'offrant est responsable de l'entretien et des réparations découlant du programme d'entretien régulier de tous les autobus scolaires offerts, et ce, sans frais supplémentaires pour le Canada. Les autobus scolaires doivent être dotés des dispositifs de sécurité adéquats (extincteurs d'incendie, trousse de premiers soins, etc.).

Les autobus scolaires doivent être propres et en bonne condition mécanique. Le responsable de la commande subséquente les inspectera avant de les accepter. La conformité mécanique doit être maintenue durant les déplacements. Des inspections quotidiennes seront effectuées par le MDN pour s'assurer de la conformité mécanique des autobus.

## 8. Conditions de livraison

- a) Tous les véhicules doivent être livrés avec un réservoir d'essence rempli au moins aux trois quarts;
  - b) Tous les véhicules doivent satisfaire aux dispositions de la *Loi sur la sécurité automobile du Canada* et du règlement d'application connexe en vigueur à la date de sa fabrication;
  - c) Tous les véhicules doivent respecter les spécifications minimum énoncées dans le présent document;
- Annexe A – Énoncé des travaux.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK13/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK113

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 9. Usure normale

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

- L'usure des pneus, les éclats de peinture et les éraflures légères qui n'atteignent pas le métal de base.
- Toutes les rayures sur la peinture, l'usure de la peinture et les bosses mineures à l'intérieur du véhicule.
- L'écaillage de la peinture par des pierres projetées par les roues des véhicules.
- Les câbles de frein à main effilochés et égratignés.
- L'usure à l'intérieur des véhicules, à l'exception des trous, des brûlures et des déchirures dans le revêtement intérieur.
- L'usure des pneus et les dommages aux pneus, pourvu que les pneus répondent aux normes de sécurité provinciales.

Il est à noter que le retrait de vignettes ou d'insignes et toute réparation cosmétique qui en découle ne sont pas considérés comme de l'usure normale et constituent donc des réparations facturables.

## 10. Considérations particulières

Les dommages subis par l'autobus scolaire entre la livraison depuis les installations de l'offrant et le retour de l'autobus scolaire (fin de la période de location) seront la responsabilité de l'offrant.

Le Canada sera responsable des pertes et des dommages s'appliquant au véhicule fourni dans le cadre d'une commande subséquente à la présente offre à commandes pendant la période de location si la cause est la négligence des employés du gouvernement du Canada, et les pertes et les dommages doivent être consignés s'ils n'ont pas été causés par une catastrophe naturelle ou l'usure normale.

Le Canada doit pouvoir, à son gré, obtenir auprès d'un tiers une estimation des réparations indiquées afin de valider l'estimation de l'offrant.

Si les dommages au véhicule sont attribuables à la négligence ou à l'insouciance d'employés du gouvernement du Canada, le temps perdu sera évalué et négocié entre le responsable de l'offre à commandes, l'offrant et le ministère de la Défense nationale.

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

- a) Les prix doivent être soumis comme indiqué ci-dessous.
- b) Les prix doivent être soumis pour tous les éléments, pour les trois (3) années.
- c) Les prix demeureront fermes pour les périodes indiquées ci-dessous.
- d) Les prix indiqués n'incluent pas la TPS; celle-ci sera indiquée séparément sur toute facture émise.
- e) Au moment du calcul du coût définitif pour la location des autobus, le coût le plus bas sera utilisé en fonction du taux le plus rentable. Par exemple, si l'autobus est loué pour 6 jours, mais que le coût de location hebdomadaire est inférieur au taux quotidien x 6, le taux hebdomadaire sera utilisé.
- f) Le MDN sera responsable de toute réparation requise en raison de dommages, de négligence ou d'imprudence des employés du Canada et sera tenu d'en payer les frais.

#### Renseignements sur l'utilisation

**REMARQUE : L'utilisation estimative indiquée vise uniquement à fournir un outil d'évaluation et est fondée seulement sur la meilleure estimation possible. Elle ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement quelconque du Canada.**

En raison des variations dans le rythme de l'instruction militaire, le nombre d'autobus requis peut fluctuer considérablement :

- Par voyage
- Par jour
- Par semaine
- Par mois

On prévoit que la période la plus élevée de location d'autobus sera entre les mois d'avril et juin.

Le fournisseur devra s'attendre à ce que certains mois n'exigent pas de location :

- Par voyage
- Par jour
- Par semaine
- Par mois

Pour certains mois, le ministère de la Défense nationale pourrait exiger une combinaison d'unité de distribution et/ou d'usages estimatifs.

Les autres variables pouvant avoir une incidence sont celles relatives à une urgence nationale.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK13/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK113

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**A. Année 1 – du 1<sup>er</sup> mars 2021 au 28 février 2022**

ÉLÉMENT	DESCRIPTION	Unité de distribution	Utilisation prévue	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1.	Location d'autobus scolaire sans chauffeur conformément à l'Énoncé des travaux à l'annexe A, y compris 1000 km/autobus/mois.	Par mois	10 mois	_____ \$	_____ \$
2.	Location d'autobus scolaires sans chauffeur conformément à l'énoncé de travaux à l'annexe A, y compris 350 km/autobus/semaine	Par semaine	10 semaines	_____ \$	_____ \$
3.	Location d'autobus scolaires sans chauffeur conformément à l'énoncé de travaux à l'annexe A, y compris 100 km/autobus/jour	Par jour	10 jours	_____ \$	_____ \$
4.	Frais de livraison ou de ramassage par autobus (aller simple). Doit être fait sur demande du responsable des commandes, transport de la base de la garnison Wainwright du ministère de la Défense nationale, situé à Denwood (Alberta)	Par voyage	10 voyages	_____ \$	_____ \$
<b>Frais pour les km en excès</b>		<b>Unité de distribution</b>	<b>Utilisation prévue</b>	<b>Prix unitaire ferme</b>	<b>Prix calculé</b>
5.	Taux par km en excès de 1 000 km – location mensuelle	Par km	2000 km	_____ \$	_____ \$
6.	Taux par km en excès de 350 km – location hebdomadaire	Par km	350 km	_____ \$	_____ \$
7.	Taux par km en excès de 100 km – location quotidienne	Par km	600 km	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK13/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK113

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>A. Prix total calculé (TPS en sus)</b>					_____ \$

**B. Année 2 – du 1er mars 2022 au 28 février 2023**

ÉLÉMENT	DESCRIPTION	Unité de distribution	Utilisation prévue	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1.	Location d'autobus scolaire sans chauffeur conformément à l'Énoncé des travaux à l'annexe A, y compris 1000 km/autobus/mois.	Par mois	10 mois	_____ \$	_____ \$
2.	Location d'autobus scolaires sans chauffeur conformément à l'énoncé de travaux à l'annexe A, y compris 350 km/autobus/semaine	Par semaine	10 semaines	_____ \$	_____ \$
3.	Location d'autobus scolaires sans chauffeur conformément à l'énoncé de travaux à l'annexe A, y compris 100 km/autobus/jour	Par jour	10 jours	_____ \$	_____ \$
4.	Frais de livraison ou de ramassage par autobus (aller simple). Doit être fait sur demande du responsable des commandes, transport de la base de la garnison Wainwright du ministère de la Défense nationale, situé à Denwood (Alberta)	Par voyage	10 voyages	_____ \$	_____ \$
<b>Frais pour les km en excès</b>		<b>Unité de distribution</b>	<b>Utilisation prévue</b>	<b>Prix unitaire ferme</b>	<b>Prix calculé</b>
5.	Tarifs par km en excès de 100 km – location mensuelle	Par km	2000 km	_____ \$	_____ \$
6.	Taux par km en excès de 350 km – location	Par km	350 km	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK13/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK113

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	hebdomadaire				
7.	Taux par km en excès de 100 km – location quotidienne	Par km	600 km	_____ \$	_____ \$
<b>B. Prix total calculé (TPS en sus)</b>					_____ \$

**C. Année 3 – Du 1<sup>er</sup> mars 2023 au 29 février 2024**

ÉLÉMENT	DESCRIPTION	Unité de distribution	Utilisation prévue	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1.	Location d'autobus scolaire sans chauffeur conformément à l'Énoncé des travaux à l'annexe A, y compris 1000 km/autobus/mois.	Par mois	10 mois	_____ \$	_____ \$
2.	Location d'autobus scolaires sans chauffeur conformément à l'énoncé de travaux à l'annexe A, y compris 350 km/autobus/semaine	Par semaine	10 semaines	_____ \$	_____ \$
3.	Location d'autobus scolaires sans chauffeur conformément à l'énoncé de travaux à l'annexe A, y compris 100 km/autobus/jour	Par jour	10 jours	_____ \$	_____ \$
4.	Frais de livraison ou de ramassage par autobus (aller simple). Doit être fait sur demande du responsable des commandes, transport de la base de la garnison Wainwright du ministère de la Défense nationale, situé à Denwood (Alberta)	Par voyage	10 voyages	_____ \$	_____ \$
<b>Frais pour les km en excès</b>		<b>Unité de distribution</b>	<b>Utilisation prévue</b>	<b>Prix unitaire ferme</b>	<b>Prix calculé</b>
5.	Tarifs par km en excès de 100 km – location mensuelle	Par km	2000 km	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK13/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK113

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.	Taux par km en excès de 350 km – location hebdomadaire	Par km	350 km	_____ \$	_____ \$
7.	Taux par km en excès de 100 km – location quotidienne	Par km	600 km	_____ \$	_____ \$
C. Prix total calculé (TPS en sus)					_____ \$

Prix total évalué pour la partie B : A + B + C = \_\_\_\_\_ \$

---

## ANNEXE « C »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### 1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 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. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

**2. Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'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° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public;

N° de l'invitation - Solicitation No.

W168A-20MK13/A

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

W168A-20MK113

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 3. Location à court terme

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK13/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK113

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « D »

### RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE à COMMANDES

Faire parvenir à: Nancy Baessler  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Courriel: WST-PA-SK@tpsgc-pwgsc.gc.ca

#### Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

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

#### RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR:  
N° DE L'OFFRE À COMMANDES W168A-20MK13  
MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
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:

Nom:  
Numéro de téléphone:

SIGNATURE: \_\_\_\_\_ DATE: \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK13/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK113

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
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) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)