

**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

### National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

## Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Canada Place/Place du Canada  
Suite 1000  
10th Floor/10e étage  
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper  
Edmonton  
Alberta  
T5J 4C3

<b>Title - Sujet</b> Location d'autobus scolaires LOCATION D'AUTOBUS SCOLAIRES / D'ACTIVITÉS AVEC OPÉRATEUR	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0117-200036/A	<b>Date</b> 2021-01-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0117-200036	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-607-11984
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-0-43183 (607)	<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> Mountain Standard Time MST <b>on - le 2021-02-16</b> Heure Normale des Rocheuses HNR	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Jenkinson, Lorraine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm607
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (587)337-2458 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418)566-6167
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 715 WIHURI ROAD PO BOX 1700 STN FORCES WINNIPEG Manitoba R3G2L3 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</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**TITRE : LOCATION D'AUTOBUS SCOLAIRES / D'ACTIVITÉS AVEC OPÉRATEUR**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
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
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE - PREUVE DE DISPONIBILITÉ - AVANT L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>10</b>
7.1 OFFRE.....	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	11
7.5 RESPONSABLES.....	11
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	12
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	12
7.8 BLANC .....	12
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	13
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	13
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE .....	13
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-200036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0117-200036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43183

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.13	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
7.14	LOIS APPLICABLES .....	14
7.15	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	14
7.16	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	14
<b>B.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.3	DURÉE DU CONTRAT .....	14
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
7.5	PAIEMENT .....	15
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
7.7	ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	16
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	16
7.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	17
	<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>18</b>
	<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>20</b>
	<b>ANNEXE « C » - EXIGENCES D'ASSURANCE .....</b>	<b>23</b>
	<b>ANNEXE « D » – RAPPORT D'UTILISATION POUR L'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>26</b>
	<b>ANNEXE « E » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>27</b>

## **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 :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale, 17e Escadre Winnipeg, a besoin d'une offre à commandes individuelle régionale (OCIR) pour la fourniture d'autobus scolaires / d'activités avec opérateur. L'offrant doit être en mesure de fournir un autobus scolaire/d'activités offrant la capacité de transporter au moins quarante-quatre (44) passagers. Le parc d'autobus de l'offrant doit comporter au moins dix (10) autobus scolaires. Les autobus sont nécessaires pour transporter les membres autorisés du MDN et des membres des Forces armées canadiennes à destination et en provenance des bases des Forces canadiennes dans la région de Winnipeg à destination et en provenance de divers endroits au Canada et aux États-Unis.
- L'offre à commandes sera en vigueur pendant un (1) an à compter de la date d'émission, avec une option de prolongation pour une (1) période supplémentaire d'un an.
- 1.2.2 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux services canadiens.
- 1.2.3 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### 1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 : 90 jours

### 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 postel seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel 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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel 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.

#### 2.3.1 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 :

- un individu;
- un individu qui s'est incorporé;
- une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- 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.

#### 2.3.2 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

divulgarion 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](#).

### 2.3.3 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.

### 2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

### 2.5 Lois applicables

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

- Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- 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 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.

#### **3.1.1 Section I : Offre technique**

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

#### **3.1.2 Section II : Offre financière**

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

##### **3.1.2.2 Paiement électronique de factures - offre**

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

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

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

##### **3.1.2.3 Fluctuation du taux de change**

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

#### **3.1.3 Section III: Attestations**

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



---

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

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**

##### **4.1.2.1 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.

##### **4.1.2.2 Clause du Guide des CCUA**

M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix-soumission  
M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

### **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.

### **5.2 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.

## **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

### **5.2.3.1 Attestation du contenu canadien**

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 \(2020-07-01\)](#), Définition du contenu canadien

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

### **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 d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

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

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

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

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

##### **7.3.1 Conditions générales**

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

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

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-200036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0117-200036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43183

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 l'Annexe « D » - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

#### **7.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

##### **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 (2) périodes supplémentaires d'un an (Période 1: \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_, Période 2: \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_), aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

##### **7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

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

#### **7.5 Responsables**

##### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Lorraine Jenkinson  
Spécialiste de l'approvisionnement  
Direction générale de l'approvisionnement | Région de l'Ouest  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Place du Canada, pièce 1000,  
9700, avenue Jasper,  
Edmonton (Alberta), T5J 4C3

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-200036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0117-200036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43183

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone: 587-337-2458  
Télécopieur : 780-497-3510  
Courriel: [lorraine.jenkinson@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:lorraine.jenkinson@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 :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 7.5.3 Représentant de l'offrant (Devrait être complété par Offeror au moment de l'offre.)

Nom:	
Titre:	
Organisation:	
Adresse:	
Téléphone:	
Adresse électronique:	

### 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 :

- Ministère de la Défense nationale (MDN), Section des transports, 17e Escadre Winnipeg, Manitoba.

### 7.8 Blanc

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-200036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0117-200036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43183

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 7.9 Instrument de commande

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

## 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **20,000.00\$** (taxes applicables incluses).

## 7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$, (*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 deux (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.

## 7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (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'Annexe « D », Rapport d'utilisation pour l'offres à commandes;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s).*)

## 7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.13.1 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.

### 7.13.2 Clauses du Guide des CCUA

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

#### **7.14 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 \_\_\_\_\_ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### **7.15 Clauses du Guide des CCUA**

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

#### **7.16 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, 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 et complétés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

##### **7.3.2 Inspection and Acceptance**

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.



#### **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 - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)**

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

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

##### **7.5.2 Limitation des dépenses**

7.5.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser (la somme de la commande subséquente)\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.5.2.2 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.

7.5.2.3 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**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

##### **7.5.4 Clauses du Guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel



### 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 :

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

### 7.6 Instructions pour la facturation

7.6.1 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

7.6.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 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*

A9006C (2012-07-16), Contrat de défense  
A9049C (2011-05-16), Sécurité des véhicules  
A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-200036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0117-200036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43183

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
M3800C (2006-08-15), Estimation de coût

## **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 / D'ACTIVITÉS AVEC OPÉRATEUR

#### 1. Exigence :

Une offre à commande individuelle et régionale 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 d'autobus scolaires et d'activités avec un conducteur, selon la demande de la section des transports du ministère de la Défense nationale (MDN) de la 17<sup>e</sup> Escadre de Winnipeg.

Les autobus sont nécessaires pour transporter les membres autorisés du MDN et des membres des Forces armées canadiennes à destination et en provenance des bases des Forces canadiennes :

- dans la région de Winnipeg;
- de Winnipeg vers :  
Thunder Bay, Kenora, Shilo, Brandon, Saskatoon, Regina ou Ripley (Minnesota); les principales villes du Manitoba et de l'ouest des États-Unis;
- d'autres endroits indiqués par le MDN;
- à Winnipeg à partir des endroits susmentionnés.

L'offrant doit être en mesure de fournir un autobus scolaire/d'activités offrant la capacité de transporter au moins quarante-quatre (44) passagers. Le parc d'autobus de l'offrant doit comporter au moins dix (10) autobus scolaires.

#### 2. Responsabilités de l'offrant

- 2.1 L'offrant doit détenir un permis permanent de transport de passagers et un permis de transport de passagers extraprovincial délivrés par la Commission du transport routier du Manitoba. De plus, il sera tenu de fournir un service de qualité, ce qui comprend la sécurité et la propreté des véhicules, et de se conformer aux normes de sécurité provinciales (un certificat de sécurité du véhicule doit être à portée de main en tout temps). Les conducteurs doivent respecter les normes de la profession et faire preuve de professionnalisme en tout temps.
- 2.2 L'offrant doit détenir les permis requis conformément aux lois, aux règlements et aux normes des gouvernements fédéral et provincial qui s'appliquent à l'industrie.
- 2.3 L'offrant doit vérifier périodiquement la qualité des services fournis. Un avis sera donné au moins quatre (4) heures d'avance pour indiquer à l'entreprise qu'elle doit fournir des services. Aucuns frais d'annulation ne seront acceptés en cas d'annulation dans les six (6) heures avant l'heure requise.
- 2.4 Les véhicules inutilisables doivent être remplacés par un véhicule équivalent ou meilleur, dans un délai raisonnable et sans frais supplémentaires pour le client. Les frais supplémentaires occasionnés par la panne d'un véhicule seront assumés par l'entreprise de l'offrant.
- 2.5 L'entrepreneur doit se présenter au débarcadère qui a été convenu avec l'utilisateur désigné au moment de la passation de la commande subséquente.
- 2.6 Si le chauffeur doit attendre le personnel du MDN plus d'une heure avant d'entamer le voyage, on remboursera l'offrant en fonction d'un tarif horaire, qui sera établi au prorata par période de 15 minutes.

- 
- 2.7 Les autobus doivent être propres et en bon état mécanique. L'utilisateur désigné pourrait faire inspecter le véhicule et décider ou non de l'accepter. La propreté et le bon état mécanique doivent être assurés par le chauffeur durant les déplacements.
- 2.8 L'offrant est responsable de l'entretien des autobus scolaires.
- 2.9 Les autobus scolaires doivent être dotés des dispositifs de sécurité requis (p. ex. extincteurs d'incendie et trousse de premiers soins).
- 2.10 L'offrant doit fournir des pneus d'hiver et des pneus de remplacement, au besoin.
- 2.11 Il revient à l'offrant de fournir le carburant, les services d'entretien et les services de conducteurs qualifiés. Tous les conducteurs doivent détenir un permis de conduire valide, et ils en fourniront la preuve à la demande du MDN.
- 2.12 En cas de panne d'un véhicule, un véhicule de rechange doit être mis en service dans les deux (2) heures suivant l'avis de l'utilisateur désigné dans la province de l'Alberta. Les véhicules de rechange seront envoyés au lieu indiqué par ce représentant, sans frais supplémentaires pour le Canada. Les frais supplémentaires occasionnés par la panne d'un autobus scolaire seront assumés par l'offrant.
- 2.13 En cas d'urgence (c.-à-d. incendies, inondations, besoins opérationnels nationaux), un préavis raisonnable d'une (1) heure à quatre (4) heures sera fourni à l'offrant pour l'exécution de la commande subséquente.
- 2.14 Dans la région de Winnipeg, l'entrepreneur sera autorisé à facturer uniquement les frais correspondant au taux exact facturé pour les kilomètres qui séparent le point de départ de la destination. Aucun kilomètre supplémentaire ne sera pris en considération ou accepté (c.-à-d. pour les trajets entre les installations de l'entrepreneur et le point de départ). Le kilométrage des voyages à vide effectués dans un sens ne sera pas accepté dans la région de Winnipeg.
- Les voyages à l'extérieur de la ville seront facturés aux taux indiqués. Des frais de kilométrage seront acceptés pour les voyages à vide dans un sens en dehors de la ville.

### **3. AVIS**

- 3.1 L'offrant doit être en mesure de fournir en même temps au plus trois (3) autobus scolaires avec chauffeurs moyennant un préavis de 24 heures.
- 3.2 Un préavis d'au moins trois (3) heures doit être fourni en cas d'annulation ou de modification de la demande. 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.

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

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

1. Fournir les prix pour la période initiale de l'offre à commandes.
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 fournisseurs seront indemnisés pour la distance parcourue entre le lieu d'embarquement et la destination, et pour le voyage de retour. Aucune indemnité ne sera versée pour la distance parcourue par l'autobus scolaire pour se rendre au lieu d'embarquement ou pour retourner à la gare du fournisseur.
5. Les taxes applicables ne doivent pas être incluses dans les prix indiqués, mais seront ajoutées à toutes les factures en tant qu'article de ligne distinct.
6. 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.

### 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.

Article	Description	Utilisation estimée par an	Unité de distribution	L'offre à commandes année 1: 2021-04-01 à 2022-03-31		L'offre à commandes année d'option 1 : 2022-04-01 à 2023-03-31		L'offre à commandes année d'option 2: 2023-04-01 à 2024-03-31	
				Prix unitaire ferme (B)	Prix calculé (AxB)	Prix unitaire ferme (C)	Prix calculé (AxC)	Prix unitaire ferme (D)	Prix calculé (AxD)
A.	BARÈME DE PRIX A1:								
1.	Taux horaire (un minimum de 4 heures a chargé)	20	Heure	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.	Taux quotidien	20	Jour	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.	Frais d'hébergement de nuit	20	Unité	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4.	Frais d'annulation (avis de moins de 6 heures).	5	Unité	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
B.	BARÈME DE PRIX A2: (1 000 km – kilomètres gratuits quotidiens offerts par l'offrant) X (prix offert par l'offrant pour les kilomètres dépassant la limite quotidienne de kilomètres gratuits) X (10 pour chaque période d'offre à commandes)								
1.	Kilomètres gratuits quotidiens offerts par l'offrant			_____ KM		_____ KM		_____ KM	
2.	Prix offert par l'offrant pour les kilomètres dépassant la limite quotidienne de kilomètres gratuits.			\$ _____/KM	\$ _____	\$ _____/KM	\$ _____	\$ _____/KM	\$ _____
	Sous-total:				\$ _____		\$ _____		\$ _____

Résumé de l'évaluation	
Valeur totale estimée pour la première année	\$ _____
Valeur totale estimée pour la première année de l'option	\$ _____
Valeur totale estimée pour la deuxième année d'option	\$ _____
Prix évalué total:	\$ _____
Taxe sur les produits et services (5%):	

N° de l'invitation - Solicitation No. W0117-200036/A	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
N° de réf. du client - Client Ref. No. W0117-200036	File No. - N° du dossier EDM-0-43183	EDM607
		N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION 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 sera recommandée pour l'adjudication d'une offre à commandes.

---

## ANNEXE « C » - EXIGENCES D'ASSURANCE

### C1. Assurance de responsabilité civile commerciale

- 1.1 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.
- 1.2 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. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément 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.

**C2. Assurance responsabilité civile automobile**

- 2.1 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.
- 2.2 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;

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-200036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0117-200036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43183

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- 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° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;
- i. FMPO/SEF/ FAQ n° 6b - Avenant relatif aux autobus scolaires;
- k. 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 :
- à 12 passagers : 5 000 000 \$
  - Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-200036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0117-200036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43183

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « D » – RAPPORT D'UTILISATION POUR L'OFFRES À COMMANDES

Chaque rapport d'utilisation doit être composé de données provenant des commandes subséquentes effectuées.

### Calendrier des rapports d'utilisation trimestriels:

Période:	Rapport à livrer au plus tard:
1er trimestre : 1er avril au 30 juin	15 juillet
2e trimestre: 1er juillet au 30 septembre	15 octobre
3e trimestre: 1er octobre au 31 décembre	15 janvier
4e trimestre: 1er janvier au 31 mars	15 avril

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

Nom du fournisseur:		Nom du responsable de l'offre à commandes:	Lorraine Jenkinson
Numéro de l'offre à commandes:		Titre de l'offre à commandes:	
Période visée:			

Numéro de la commande subséquente :	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:	
N° DE TÉLÉPHONE:	
SIGNATURE:	
DATE:	

Envoyer le rapport à: [PWGSC.WRPAEDM-ROAAEDM.TPSGC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:PWGSC.WRPAEDM-ROAAEDM.TPSGC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-200036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0117-200036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43183

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM607  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « E » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant devrait compléter le cas échéant pour identifier les instruments de paiement électronique acceptés pour le paiement des factures.

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

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