

**DND STANDING OFFER AUTHORITY /
AUTORITÉ DE L'OFFRE À
COMMANDES DU MDN**

Quartier général de la Défense
nationale
101, promenade du Colonel-By,
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2
À l'attention de :
Dylan McCool
Officière du Soutien et de l'acquisition de
matériel
dylan.mccool@forces.gc.ca
+1-613-868-2652

**STANDING OFFER / OFFRES À
COMMANDES**

Canada accepts your bid to provide to Canada the
goods, services or both described in the Standing
Offer in accordance with the conditions and at the
prices set out in the Contract.

Le Canada accepte votre soumission portant sur la
fourniture au Canada des biens, des services ou des
deux décrits dans l'offre à commandes conformément
aux conditions et aux prix prévus au contrat.

**NAME AND ADDRESS OF CONTRACTOR
NOM ET ADRESSE DE L'ENTREPRENEUR**

Title / Titre: Standing Offer - Bus Charter OSH-E	Standing Offer No. / N° de l'offre à commandes W8484-210049
Date of Contract / Date du contrat: 15 August 2021	
Client Reference No. (optional) / N° de référence du client (facultatif): W8484-210049	
Financial Code(s) / Code(s) financier(s): F: C190 FC: 9519AB CC: 9519SD IO: 3800629 GL: 5801 FR: 122TLD0001 Ln 1	
Destination: Cologne, Germany	
Invoices - Original must be completed and sent to / Factures - La facture originale doit être remplie et envoyée à : Department of National Defence National Defence Headquarters (NDHQ) 101 Colonel By Drive Ottawa, ON K1A 0K2 Canada Attention: Dylan McCool D Maj Proc 7-4-2-2	
Address enquiries to / Adresser toute demande de renseignements à: Dylan McCool D Maj Proc 7-4-2-2	
Telephone No. / N° de téléphone: 613-868-2652	FAX No / No de fax: dylan.mccool@forces.gc.ca
Total cost (including all applicable duty, GST/HST, shipping and excise taxes) / Coût total (droits, TPS/TVH, frais de livraison et taxes d'accise compris): € 30,000.00	
For the Minister - Pour le Ministre :	

Demande d'offres à commandes (DOC)

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	3
1.4 COMPTES RENDUS.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
SECTION I : OFFRE TECHNIQUE.....	8
SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE.....	8
SECTION III : ATTESTATIONS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À L'OFFRE.....	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	10
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	11
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	11
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
A. OFFRE À COMMANDES	11
7.1 11 OFFRE.....	
7.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	12
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	13
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE.....	13
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	13
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	13
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	14
7.12 ATTESTATIONS.....	14
7.13 LOIS APPLICABLES.....	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	14
7.B.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
7.B.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14

7.B.3	DURÉE DU CONTRAT	14
7.B.4	DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.B.5	PAIEMENT	15
7.B.6	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
7.B.7	ASSURANCE	16
7.B.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	16
7.B.9	CONTRAT DE DÉFENSE	16
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX		17
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT		21
ANNEXE C, FORMULAIRE PWGSC-TPSGC 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES		22
ANNEXE D – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES		23

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 précisés.
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels il faut satisfaire, 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 les exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre.
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

La partie 7A contient l'offre à commandes, y compris l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

La partie 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, PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, et les Critères techniques obligatoires.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) du Canada a besoin d'affréter des autobus pour soutenir les Forces armées canadiennes (FAC) situées à la base aérienne de Wahn, à Cologne, en Allemagne. Cette exigence sera établie « selon les besoins » à compter de la date d'attribution pour une période d'un an.
- 1.2.2 La période visée par l'offre à commandes sera d'un (1) an à partir de la date d'attribution de l'offre à commandes, avec deux (2) périodes optionnelles supplémentaires d'un (1) an.

1.3 Exigences en matière de sécurité

Le contrat concerne un besoin non classifié, et aucune exigence en matière de sécurité n'y est associée.

1.4 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent présenter leur demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions mentionnées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont décrites 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.

Les *Instructions uniformisées – demande d'offre à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels*, version de [2006](#) (2020-05-28), sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

L'article 02, **Numéro d'entreprise – approvisionnement** est supprimé dans sa totalité.

L'alinéa 2d) de la section 05, Présentation des soumissions est supprimé et remplacé par :

Il incombe au soumissionnaire :

de transmettre sa soumission uniquement à l'organisation du ministère de la Défense nationale (MDN) chargée de recevoir les soumissions, comme il est indiqué à la page 1 de la demande de soumissions.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées – demande d'offre à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi à la DOC et en fait partie intégrante :

Le paragraphe 5.4 de l'article 05, Présentation des offres, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Remplacer par : 90 jours.

L'article 07, Offres retardées, est supprimé et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu sa soumission dans sa totalité. Les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison électronique ne seront pas acceptées.

L'article 08, Transmission par télécopieur, est supprimé en entier.

La section 20, Autres renseignements, est supprimée en entier.

2.2 Présentation des offres

Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de clôture de la DOC ou sur demande du responsable de l'offre à commande, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé. Si une offre est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 17.

Présentation des soumissions par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant d'autres éléments tels que des macros ou des hyperliens intégrés, sans avertissement à l'offrant ou au représentant du responsable de l'offre à commandes. Les offres volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le responsable de l'offre à commandes accusera réception des documents. Il incombe à l'offrant de s'assurer que le responsable de l'offre à commandes a reçu la soumission en entier. L'offrant ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le responsable de l'offre à commandes accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, l'offrant doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

Si vous choisissez de transmettre votre offre par télécopieur ou courrier électronique (courriel), le Canada ne sera pas tenu responsable des offres en retard, c'est-à-dire après la date et l'heure de clôture.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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 encore été fournis au moment où l'évaluation des offres est effectuée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre irrecevable.

Définitions

Aux 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 :

- une personne;
- une personne morale;
- une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

Le terme « 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

D'après les définitions ci-dessus, l'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

OUI () NON ()

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir les renseignements suivants pour tout fonctionnaire touchant une pension : le nom de l'ancien fonctionnaire;
la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

L'offrant est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? OUI () NON ()

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir les renseignements suivants :

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, de fin et le nombre de semaines;
le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la 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 inscrire le plus exactement possible la clause numérotée de la DOC à laquelle se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. 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. Le

Canada peut modifier les questions ou demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte la section 08 des Instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message 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
Section IV : Renseignements supplémentaires

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

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

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier aura préséance.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément des copies de son offre en utilisant plusieurs moyens de livraison acceptables, et s'il y a un écart entre le libellé de l'une de ces copies et la copie électronique fournie par le service Connexion postal, le libellé de la copie électronique fournie par le service Connexion postal aura préséance.

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 sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (b) utiliser une numérotation qui correspond à 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, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

- 3.1.1. Prix :** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe de la présente demande de propositions. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.
- 3.1.2.** Afin de permettre une évaluation cohérente, toutes les offres présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens, en utilisant le taux de change de la Banque du Canada à la date de clôture de la demande d'offres à commandes.
- 3.1.3.** L'offrant doit fournir des prix fermes, des taux fermes ou les deux, lesquels s'appliqueront pour toute la durée de l'offre à commandes.
- 3.1.4.** L'offrant indiquera dans sa proposition financière des tarifs tout compris pour la prestation des services décrits dans l'énoncé des travaux. Dans le calcul des tarifs, l'offrant doit tenir compte de tous les coûts supplémentaires éventuels pour offrir l'instruction, comme il est indiqué à l'annexe A de l'EDT.
- 3.1.5 Fluctuation du taux de change**

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires 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 soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande d'offres 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.

4.1.1 Évaluation technique

Une soumission doit répondre à l'exigence de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires figurant à l'annexe D – Critères techniques obligatoires pour être considérée comme recevable. Les soumissions doivent comprendre suffisamment de renseignements détaillés pour être évaluées conformément aux critères techniques obligatoires figurant à l'annexe D.

4.1.2 Évaluation financière

Période initiale de l'offre à commandes du (15 août 2021 – 14 août 2022) y compris deux (2) périodes d'option d'un (1) an.			
	Type d'autobus	Unité de distribution	Coût unitaire (taxes exclues)
1.1	Transport local – Mini-bus avec chauffeur	Demi-journée	
1.2	Transport local – Mini-bus avec chauffeur	Journée complète	
2.1	Transport local par autobus affrété (avec ou sans remorque pour bagages) avec chauffeur	Demi-journée	
2.2	Transport local par autobus affrété (avec ou sans remorque pour bagages) avec chauffeur	Journée complète	
3.1	Autocars locaux et internationaux avec chauffeur	Journée complète	

1. Le prix de l'offre sera évalué comme suit :
 - a. Les offrants établis au Canada doivent proposer des prix fermes comprenant les droits de douane et la taxe d'accise canadiens et excluant les taxes applicables.
 - b. Les offrants établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes qui ne comprennent pas les taxes applicables, les droits de douane et la taxe d'accise canadiens. Les droits de douane et la taxe d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, à des fins d'évaluation seulement, aux prix proposés par les offrants établis à l'étranger.
2. À moins que la DOC ne stipule précisément que les prix proposés doivent être en dollars canadiens, les prix proposés en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens aux fins d'évaluation. Pour les offres présentées en devises étrangères, le taux utilisé comme facteur de conversion sera celui indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture de la DOC, ou à une autre date précisée dans la DOC.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'émettre l'offre à commandes usine FAB ou destination FAB, le Canada demande que les offrants proposent des prix usine FAB ou point d'expédition et destination FAB. Les offres seront évaluées selon la formule FAB destination.
4. Aux fins de la DOC, les offrants qui ont une adresse au Canada sont considérés comme des offrants établis au Canada, et les offrants qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme des offrants établis à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1

Pour être déclarée recevable, une offre doit satisfaire aux exigences énoncées dans la demande d'offre à commandes et à tous les critères techniques obligatoires. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

4.2.2

Dans l'éventualité où deux offres recevables ou plus présenteraient le prix évalué le plus bas, l'offre recevable qui compte le nombre le plus élevé d'années d'expérience sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

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 être vérifiées à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre une offre à commandes de côté ou disqualifiera un entrepreneur si l'une ou l'autre des attestations présentées par l'offrant comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des offres, après la période de l'offre à commandes ou pendant la période du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. Si un offrant ne se conforme pas aux demandes ou aux exigences du responsable de l'offre à commandes ou qu'il ne coopère pas avec celui-ci, le responsable de l'offre à commandes déclarera l'offre non recevable, mettra l'offre à commandes de côté ou disqualifiera l'offrant aux termes du contrat.

5.1 Attestations à joindre à 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 fournir avec leur proposition, le **cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web « [Intégrité – Formulaire de déclaration](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) » (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles exigées avec l'offre

5.2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation des offres à commandes

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 « PCF Limité soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

6.1 Exigences en matière de sécurité

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique au présent contrat.

6.2. Exigences en matière d'assurance

G1005C (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge et vise à assurer son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat, ni ne la diminue.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant propose d'exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

7.2 Exigences en matière de sécurité

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique au présent contrat.

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 – offre à commandes – biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe F. Si des données ne sont pas disponibles, une justification est nécessaire. 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.

Les périodes de déclaration trimestrielles sont les suivantes :

- 1^{er} trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
- 4^e trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution au 14 août 2022.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Clause des M9014C CCUA Si l'utilisation de l'offre à commandes (OC) est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, soit du 14 août 2022 au 13 août 2023 et du 14 août 2023 au 13 août 2024, aux mêmes conditions et aux taux ou aux prix précisés dans l'offre à commandes, ou encore aux taux ou aux prix calculés selon la formule précisée 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, et ce, vingt (20) jours avant la date d'échéance de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera publiée par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est : **à identifier à l'attribution de l'offre à commandes.**

Nom :

Titre :

Direction :

Adresse :

Téléphone :

Adresse électronique :

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 Responsable technique

Le chargé de projet de l'offre à commande est : **à identifier au moment de l'attribution de l'offre à commandes.**

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :
Téléphone :
Adresse électronique :

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

À déterminer au moment de l'attribution du contrat.

7.6 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, 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, Direction – Achats importants, D Achats imp. 7, ainsi que le Centre de soutien opérationnel - Europe).

7.8 Instrument de commande subséquente

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

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$ (à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commande) (taxes applicables incluses).

L'utilisateur désigné peut autoriser des commandes subséquentes individuelles, y compris toute révision de celle-ci, jusqu'à concurrence de \$ (à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commande), taxes applicables en sus. Toute commande subséquente dont la valeur totale dépasserait cette limite ou toute révision d'une commande subséquente préalablement autorisée qui augmenterait la valeur totale de la commande subséquente au-delà de cette limite doit être autorisée par le responsable de l'offre à commandes avant d'être délivrée à l'entrepreneur.

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 30 000 euros (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. De plus, l'offrant ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services ou des articles à la réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada, à un montant supérieur au montant précité, sauf si cette augmentation est autorisée. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes quant à la suffisance de cette somme à la première des deux éventualités suivantes, soit lorsque 75 % dudit montant aura été engagé, soit __ mois avant la date d'échéance de l'offre à commandes. 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 les documents 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 par la suite sur la liste en question :

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales – offre à commandes – biens ou services;
- d) l'annexe A – Énoncé des travaux;
- e) l'annexe B – Base de paiement;
- f) l'annexe D – Demande d'offres à commandes – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation;
- g) l'annexe E – Formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes;
- h) l'annexe F – Rapport d'utilisation périodique;
- i) l'offre du soumissionnaire en date du _____ (à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes).

7.12 Attestations

7.12.1 Conformité

À moins d'indications contraires, 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 d'une vérification 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'offre à commandes.

7.13 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.B.1 Énoncé des travaux

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

7.B.2 Clauses et conditions uniformisées

7.B.2.1 Conditions générales

7.B.3 Durée du contrat

7.B.3.1 Période de l'offre à commandes

Les travaux doivent être réalisés durant la période de l'offre à commandes.

7.B.4 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.B.5 Paiement

7.B.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon les prix unitaires fermes précisés dans la Base de paiement, soit un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont exclus 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.B.5.2 Limite de prix

La clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17) Limite de prix, s'applique au contrat et en est partie intégrante.

7.B.5.3 Paiement unique

Le gouvernement du Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront exécutés 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.B.5.4 Paiement électronique des factures – Commande subséquente

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

Dépôt direct (national et international);
Virement télégraphique (international seulement);

7.B.6 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient exécutés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés au responsable de la commande subséquente identifié dans la commande subséquente pour attestation et paiement.

- b) une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée dans la section « Responsables » du contrat.

7.B.7 Assurance

G1005C (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge et vise à assurer son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat, ni ne la diminue.

7.B.8 Règlement des différends

- a) Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du contrat et d'aviser rapidement la ou les autres parties à propos des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et tenter de les régler.
- c) Si les parties ne peuvent pas régler un différend au moyen de consultations et d'une collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre qui offre des services de modes alternatifs de règlement des différends afin de tenter de régler le différend.
- d) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends peuvent être trouvées sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique « Règlement des différends ».

7.B.9 Contrat de défense

Clause du Guide des CUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Objectif

Le ministère de la Défense nationale (MDN) du Canada a besoin d'affréter des autobus pour soutenir les Forces armées canadiennes (FAC) situées à la base aérienne de Wahn, Cologne, Allemagne. Cette exigence sera établie « selon les besoins » pour une période d'un (1) an à compter de la date d'attribution du contrat (15 août 2021) avec deux (2) périodes d'option supplémentaires d'un an.

Contexte

Les opérations des Forces armées canadiennes (FAC) à Cologne, connues sous le nom de Centre de soutien opérationnel - Europe, font partie de la présence du Canada en Allemagne et dans ses environs.

Le Groupe de soutien opérationnel interarmées des Forces canadiennes (GSOIFC) du Centre de soutien opérationnel - Europe fournit un soutien aux opérations des Forces armées canadiennes et à d'autres opérations gouvernementales. Le Centre de soutien opérationnel - Europe occupe le bâtiment 102 de Kaserne Wahn, Flughafen Straße 1, 51147 Cologne, Allemagne.

Portée des travaux

L'entrepreneur fournira des autobus affrétés « sur demande et en fonction des besoins ». Le Centre de soutien opérationnel - Europe donnera à l'entrepreneur un préavis de cinq (5) jours ouvrables, dans la mesure du possible. Toutefois, étant donné la nature des opérations militaires, il peut être demandé à l'entrepreneur de fournir des autobus avec un préavis de moins de 48 heures.

Les autobus affrétés doivent être fournis par des exploitants contractuels dûment qualifiés.

La nature et la fréquence estimée de l'utilisation comprennent :

- Transport local - Mini-bus : Le besoin existe d'affréter des minibus pour environ 9 à 16 personnes depuis l'aéroport de Cologne/Bonn ou l'aéroport de Francfort au lieu d'hébergement ou vers des destinations multiples entre Francfort, Cologne et Düsseldorf quatre (4) à huit (8) fois par an;
- Transport local - Bus affrété : Le besoin existe d'affréter des bus pour environ 30 à 120 personnes depuis l'aéroport de Cologne/Bonn ou l'aéroport de Francfort au lieu d'hébergement ou vers des destinations multiples entre Francfort, Cologne et Düsseldorf quatre (4) à douze (12) fois par an;
- Transport local - Remorque pour bagages : Le besoin existe d'affréter pour l'accès des bagages qui ne se trouvent pas dans un autobus affrété pour environ 30 à 40 personnes (60 à 80 pièces de bagages de taille standard) de l'aéroport de Cologne/Bonn ou de l'aéroport de Francfort au lieu d'hébergement ou vers des destinations multiples entre Francfort, Cologne et Düsseldorf quatre (4) à douze (12) fois par an;
- Transport local/international - Bus affrété : Le besoin existe d'affréter des bus pour environ 60 à 300 personnes à partir des lieux d'hébergement du personnel des FAC partout en Europe continentale une (1) à quatre (4) fois par an.

Tâches

Mise à disposition d'autocars et de mini-bus avec chauffeur :

- Aéroport de Cologne/Bonn. Embarquement du personnel des FAC au terminal militaire ou commercial de l'aéroport de Cologne/Bonn et débarquement au lieu de destination (rayon de 200 km de l'aéroport), et retour;
- Aéroport de Francfort. Embarquement du personnel des FAC au terminal de l'aéroport de Francfort et débarquement au lieu de destination (dans un rayon de 200 km de l'aéroport), et retour;
- Embarquement du personnel des FAC des lieux d'hébergement de Cologne ou de Francfort pour effectuer des tournées locales (dans un rayon de 200 km des lieux d'hébergement) et retour aux lieux d'hébergement;

- Services pour le déploiement. Ramassage et dépôt depuis/vers les points de débarquement/embarquement en Europe continentale.

Exigences techniques

Les spécifications décrites ci-dessous constituent des exigences minimales. L'entrepreneur peut proposer d'autres solutions qui dépassent ces exigences.

Spécifications de l'autocar :

- Avoir la capacité de transporter au moins quarante (40) personnes (places assises) ou plus;
- Avoir été fabriqué il y a au plus deux (2) ans, ne pas afficher plus de 100 000 kilomètres à l'odomètre;
- Avoir des rideaux/stores montés à l'intérieur des fenêtres des passagers;
- Être doté de ceintures de sécurité fonctionnelles pour le siège conducteur et pour tous les sièges passager de l'autobus;
- Être doté de sièges passagers inclinables, à haut dossier, avec des appuis-tête;
- Disposer à bord d'une salle de bain/des toilettes entièrement fonctionnelles;
- Être doté d'un système de climatisation en bon état de fonctionnement;
- Être doté d'un système de chauffage intérieur relié à un ventilateur permettant de faire circuler l'air réchauffé vers tous les passagers dans l'autobus;
- Être doté d'une porte d'entrée/de sortie principale pour les passagers et de sorties d'urgence du bus en cas de collision./d'accident/de tonneau;
- Avoir la capacité de tracter une remorque pour bagages.

Selon le système allemand d'étoiles pour les autocars (Gütezeichen RAL Buskomfort), il s'agit d'un autobus 3 étoiles de la Classe confort.

Spécifications du mini-bus :

- Avoir la capacité de transporter (places assises) jusqu'à seize (16) personnes;
- Avoir été fabriqué il y a au plus deux (2) ans, ne pas afficher plus de 100 000 kilomètres à l'odomètre;
- Être doté de ceintures de sécurité fonctionnelles pour le siège conducteur et pour tous les sièges passager de l'autobus;
- Être doté d'un système de climatisation en bon état de fonctionnement;
- Être doté d'un système de chauffage intérieur relié à un ventilateur permettant de faire circuler l'air réchauffé vers tous les passagers dans l'autobus;
- Être doté d'une porte d'entrée/de sortie principale pour les passagers et de sorties d'urgence du bus en cas de collision/d'accident/de tonneau.

Spécifications de la remorque pour bagages :

- Remorque pour bagages capable de transporter 60 à 80 pièces de bagages de taille standard;
- En bon état de fonctionnement et répondant à toutes les normes de sécurité locales.

Exigences relatives à l'extincteur d'incendie

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les bus sont équipés d'un extincteur d'incendie conforme ou supérieur aux réglementations allemandes et européennes en matière de sécurité incendie. Les extincteurs doivent être inspectés et entretenus conformément à ces normes. Les extincteurs doivent être bien enclenchés au moyen de crochets spécialement conçus pour le modèle d'extincteur et être fixés à l'autobus dans un endroit accessible.

Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur a la responsabilité de s'assurer que l'autobus est bien enregistré et satisfait les exigences en matière d'assurances nécessaires pour circuler sur le continent européen. L'entrepreneur doit fournir les documents d'assurance lorsque les FAC les demandent.

Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur est chargé de fournir les services particuliers décrits dans le présent énoncé des travaux.

L'entrepreneur est responsable de la mise à disposition d'autobus pour l'affrètement « sur demande et en fonction des besoins ».

L'entrepreneur doit fournir un point de contact anglophone ayant autorité pour toutes les questions relatives à l'affrètement du bus. Le numéro de téléphone/de cellulaire du point de contact de l'entrepreneur est requis pour répondre aux demandes de renseignements des CAF et aux modifications de dernière minute demandées par les FAC, vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre, sept (7) jours sur sept.

L'entrepreneur est responsable d'obtenir des cartes d'accès aux différents lieux pour les autocars, les autobus et les chauffeurs/exploitants contractuels au besoin.

L'entrepreneur est responsable du transport aller-retour des autobus et de tous les chauffeurs/exploitants contractuels (lieu de livraison et lieu de remise).

L'entrepreneur est responsable de tous les repas et de l'hébergement des chauffeurs/exploitants contractuels.

L'entrepreneur doit garantir que ses chauffeurs et exploitants contractuels aient toutes les qualifications et tous les permis requis pour conduire les autobus visés par le contrat et qu'ils doivent fournir les services en parfaite conformité aux lois, règlements, limites quant aux droits d'accès, permis et toute autre limite et condition en vigueur aux lieux de destination en Europe continentale. Cela comprend, entre autres, un permis de conduire valide, l'immatriculation du véhicule, les exigences en matière d'assurance et les insignes d'accès, ainsi que la connaissance des itinéraires et des lieux de destination.

L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des redevances routières/péages autoroutiers et des frais de stationnement ou contraventions en Allemagne.

Lieu de livraison et de remise

L'entrepreneur doit être en mesure d'exploiter et de livrer les bus affrétés à Luftwaffenstützpunkt Wahn (base aérienne) à Flughafen Straße 1, 51147 Cologne, Allemagne et à l'aéroport de Cologne/Bonn. L'accès se fera à la fois du côté militaire (Flugbereitschaft BMVg) et du commercial de l'aéroport de Cologne/Bonn.

L'entrepreneur doit être en mesure d'exploiter et de mettre à disposition des bus affrétés à l'aéroport de Francfort ou de Düsseldorf. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des services à d'autres endroits dans la région de Cologne, de Francfort et de Düsseldorf.

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des autobus internationaux affrétés vers les points d'embarquement/de débarquement, en Europe continentale.

Prestation du service

L'entrepreneur doit préparer tous les documents relatifs au service avant l'embarquement, afin d'accélérer le processus de service.

Les autobus doivent arriver avec des réservoirs de carburant pleins et, si nécessaire, l'entrepreneur doit s'assurer que le ravitaillement en carburant peut être effectué par le conducteur/l'opérateur aux frais de l'entrepreneur.

Exigences relatives au conducteur/à l'opérateur

L'entrepreneur doit mettre à disposition des chauffeurs/exploitants dûment qualifiés et détenant des permis valides.

Les services du chauffeur/de l'opérateur doivent être fournis sans interruption (à l'exception des pauses légales), y compris pendant les jours fériés allemands, vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine.

Les chauffeurs/exploitants doivent pouvoir communiquer en anglais.

Les chauffeurs/exploitants doivent être en possession d'un certificat de police.

Défectuosité mécanique/technique

Les autobus fournis par l'entrepreneur doivent être en bon état mécanique. Cela inclut les caractéristiques intérieures telles que la climatisation, le chauffage, les sièges inclinables, les ceintures de sécurité et les installations sanitaires, etc. L'entrepreneur doit réparer ou remplacer sans délai tout bus présentant des problèmes, des défauts ou des dommages si le point de contact des FAC le demande. Si l'entrepreneur ne peut pas remplacer l'autobus, aucuns frais d'affrètement ni frais supplémentaires ne seront engagés par les FAC pendant le temps nécessaire pour effectuer le remplacement ou la réparation de l'autobus. Il est de la seule responsabilité de l'entrepreneur de mettre à disposition des bus en bon état mécanique.

En cas de panne de l'autobus nécessitant un remplacement de celui-ci ou des réparations nécessitant un délai de plus de douze (12) heures, l'entrepreneur accepte de payer l'hébergement et les repas de tous les passagers jusqu'à ce que les réparations soient terminées ou que l'autobus de remplacement arrive. La norme requise pour l'hébergement est un hôtel trois (3) étoiles ou mieux, une chambre individuelle pour chaque passager dans un environnement sûr, situé à proximité des restaurants et confortablement équipé. Si le nombre de chambres individuelles disponibles est insuffisant, une chambre pour deux personnes ayant deux lits peut être acceptée.

Embarquement/débarquement des autobus

Embarquement. L'acceptation ou le refus de l'autobus se fait au moment de l'embarquement sur la base de la liste de contrôle de l'inspection des véhicules. Tout autobus qui n'est pas en bon état de fonctionnement ou qui n'est pas autrement conforme aux exigences de l'ÉDT ne sera pas accepté par le point de contact des FAC.

Débarquement. Le point de contact des FAC et l'entrepreneur doivent noter tout dommage ou problème avec les autobus qui sont considérés comme étant causés par le personnel des FAC.

Responsabilités des FAC

Les FAC fourniront toutes les informations nécessaires pour permettre à l'entrepreneur d'accélérer le processus de ramassage.

Les FAC s'efforceront de donner à l'entrepreneur un préavis de cinq (5) jours ouvrables pour les services requis. Toutefois, la nature des opérations militaires pourrait empêcher les FAC de donner un tel préavis, et l'entrepreneur pourrait avoir à fournir des autobus à moins de quarante-huit (48) heures d'avis.

Les FAC donneront un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures à l'entrepreneur pour toute modification ou annulation. Une annulation effectuée dans ces délais doit être gratuite.

Le Canada remboursera à l'entrepreneur les coûts réels redevances routières et frais de stationnement à l'extérieur de l'Allemagne, en Europe continentale. L'entrepreneur doit présenter les reçus d'autobus et les factures appropriées pour ces redevances routières et frais de stationnement pour le remboursement lorsque le voyage a lieu en dehors de l'Allemagne.

Perte ou dommages aux autobus

Dans les cas de pertes, dommages et réparations qui tombent sous la responsabilité des FAC, les FAC ont le droit de faire établir par un tiers, à leurs frais, un devis des réparations à effectuer afin de valider le devis de l'entrepreneur. Une fois le coût des réparations fixé, les FAC attribueront un contrat de réparation distinct, en vertu duquel l'entrepreneur facturera les FAC pour les réparations, conformément au nouveau contrat régissant les réparations.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Durant la période de l'offre à commandes et les périodes de prolongation de celle-ci, si les options sont exercées, l'offrant sera payé pour les travaux exécutés conformément à l'offre à commandes selon les modalités ci-après.

Seuls les éléments figurant dans la présente annexe B – Base de paiement pourront être facturés par l'entrepreneur.

L'entrepreneur sera payé à des taux fixes tout compris [les taxes seront exclues conformément à l'accord sur le statut des forces (SOFA) de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN)] comme suit :


Période initiale de l'offre à commandes du (15 août 2021 – 14 août 2022) (y compris deux (2) périodes d'option d'un (1) an).			
	Type d'autobus	Unité de distribution	Coût unitaire (taxes exclues)
1.1	Transport local – Mini-bus avec chauffeur	Demi-journée	
1.2	Transport local – Mini-bus avec chauffeur	Journée complète	
2.1	Transport local par autobus affrété (avec ou sans remorque pour bagages) avec chauffeur	Demi-journée	
2.2	Transport local par autobus affrété (avec ou sans remorque pour bagages) avec chauffeur	Journée complète	
3.1	Autocars locaux et internationaux avec chauffeur	Journée complète	

Remarque :

1. Si le délai demandé est dépassé, le tarif suivant sera appliqué.
2. L'entrepreneur accepte le délai de grâce de 30 minutes, avant que le tarif suivant ne soit appliqué.
3. Comprend la mise à disposition gratuite d'une remorque à bagages, sur demande.
4. Une demi-journée signifie 5 heures ou moins.

ANNEXE C – FORMULAIRE PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes

Clear Data - Effacer l'information



Public Works and Government Services Canada
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Call-up Against a Standing Offer

Commande subséquente à une offre à commandes

Ship to - Expédier à Supplier - Fournisseur	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Consignee Code Code destinataire </td> <td style="width: 50%;"> Postal Code Code postal </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Procurement Business No. (PSN) Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) </td> </tr> </table>	Consignee Code Code destinataire	Postal Code Code postal	Procurement Business No. (PSN) Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)	
Consignee Code Code destinataire	Postal Code Code postal				
Procurement Business No. (PSN) Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)					

To the supplier: The standing offer identified below is accepted as follows. You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.

Au fournisseur: L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Security: The call-up includes security provisions.
Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.

NO YES If YES, attach a SRCL to the call-up
 NON OUI Si OUI, joindre une LVERG à la demande

Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :

The detailed instructions in the standing offer The address shown in the "Ship to" block Special instructions below
 Les instructions détaillées dans l'offre à commandes L'adresse indiquée dans la case « Expédier à » Les instructions particulières ci-dessous

Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.

Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.

Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes	Requisition No. - N° de demande Order. Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série	Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
--	---	---

The representative of the identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement.
Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.

Amendment No. N° de modification	Previous Value (\$) Valeur précédente (\$)	Value of increase or decrease (\$) Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)	Total estimated expenditures or revised Total des dépenses estimatives ou révisées
-------------------------------------	---	---	---


Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Special Instructions - instructions particulières

	Total
--	--------------

For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contactez		Delivery required by - Livraison requise le	
Name - Nom	Telephone No. - N° de téléphone	(YYYY-MM-DD)	(AAAA-MM-JJ)

For internal purposes only - Pour usage interne seulement		Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre	
Pursuant to subsection 32(1) of the Financial Administration Act, funds are available. En vertu du paragraphe 32(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques, des fonds sont disponibles.			
Signature (Mandatory - Obligatoire)	Date (YYYY-MM-DD-AAAA-MM-JJ)	Signature (Mandatory - Obligatoire)	Date (YYYY-MM-DD-AAAA-MM-JJ)



PWGSC-TPSGC 942 (01/2014)

Page 23 of - de 24

ANNEXE D – Critères techniques obligatoires

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Nom de l'entrepreneur : _____

Les spécifications décrites ci-dessous constituent des exigences minimales. L'entrepreneur peut proposer d'autres solutions qui dépassent ces exigences.

Spécifications de l'autocar

	Critères techniques obligatoires	Mesure atteinte (O/N)
1	Avoir la capacité de transporter au moins quarante (40) personnes (places assises) ou plus;	
2	Avoir été fabriqué il y a au plus deux (2) ans, ne pas afficher plus de 100 000 kilomètres à l'odomètre;	
3	Être doté de ceintures de sécurité fonctionnelles pour le siège conducteur et pour tous les sièges passager de l'autobus;	
4	Être doté de sièges passagers inclinables, à haut dossier, avec des appuis-tête.	
5	Disposer à bord d'une salle de bain/des toilettes entièrement fonctionnelles;	
6	Être doté d'un système de climatisation en bon état de fonctionnement;	
7	Être doté d'un système de chauffage intérieur relié à un ventilateur permettant de faire circuler l'air réchauffé vers tous les passagers dans l'autobus;	
8	Être doté d'une porte d'entrée/de sortie principale pour les passagers et de sorties d'urgence du bus en cas de collision./d'accident/de tonneau;	
9	Avoir la capacité de tracter une remorque pour bagages.	

Spécifications du mini-bus

	Critères techniques obligatoires	Mesure atteinte (O/N)
1	Avoir la capacité de transporter (places assises) jusqu'à seize (16) personnes;	
2	Avoir été fabriqué il y a au plus deux (2) ans, ne pas afficher plus de 100 000 kilomètres à l'odomètre;	
3	Être doté de ceintures de sécurité fonctionnelles pour le siège conducteur et pour tous les sièges passager de l'autobus;	
4	Être doté d'un système de climatisation en bon état de fonctionnement;	
5	Être doté d'un système de chauffage intérieur relié à un ventilateur permettant de faire circuler l'air réchauffé vers tous les passagers dans l'autobus;	
6	Être doté d'une porte d'entrée/de sortie principale pour les passagers et de sorties d'urgence du bus en cas de collision./d'accident/de tonneau.	

Spécifications de la remorque pour bagages

	Critères techniques obligatoires	Mesure atteinte (O/N)
1	Remorque pour bagages capable de transporter 60 à 80 pièces de bagages de taille standard	
2	En bon état de fonctionnement et répondant à toutes les normes de sécurité locales.	