



## PATRIMOINE CANADIEN

### DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

<b>Titre</b>	Services de transport et de ravitaillement pour les événements d'Expérience de la capitale
<b>Numéro de la demande</b>	10222484
<b>Date de la demande</b>	(13-03-2023)
<b>Date et heure de fermeture de la demande</b>	(24-04-2023) 14 h 00 HAE
<b>Responsable de l'offre à commandes</b>	Housseynatou Barry Spécialiste en acquisitions Direction de la gestion des marchés et du matériel Courriel : <a href="mailto:contrats-contracting@pch.gc.ca">contrats-contracting@pch.gc.ca</a>

#### Offres à Patrimoine canadien

Nous offrons par la présente de vendre à sa Majesté le Roi du Chef du Canada, en conformité avec les conditions énoncées dans la présente incluses par référence dans la présente ou/ou incluses par référence aux annexes jointes à la présente les biens et/ou services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

<b>Raison sociale et adresse de l'offrant</b> (s'assurer que le nom légal au complet de l'offrant est indiqué)	
<b>L'offrant DOIT identifier le nom et le titre de la personne autorisée à signer au nom de l'offrant</b>	Nom : Titre :
<b>Numéro de téléphone</b>	
<b>Adresse de courriel</b>	

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom de l'offrant, que j'ai lu la demande d'offres à commandes (DOC) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DOC et que :

1. L'offrant considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la DOC;
2. Cette offre est valide pour la période exigée dans la DOC;
3. Tous les renseignements fournis dans l'offre sont complets, véridiques et exactes; et
4. Si une offre à commandes est attribuée à l'offrant, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant l'offre à commandes à la Partie 7A et du contrat subséquent à la Partie 7B de ce document et comprises dans la demande d'offres à commandes.

<b>Signature du représentant autorisé de l'offrant</b>	<b>Date</b>



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction .....	4
1.2 Sommaire.....	5
1.3 Compte rendu .....	5
1.4 Tribunal canadien du commerce intérieur (TCCI) .....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISIONNAIRES .....	7
2.1 Exigences obligatoires .....	7
2.2 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	7
2.3 Présentation des offres .....	8
2.4 Ancien fonctionnaire – concurrentiels – offre .....	8
2.5 Demande de renseignements – demandes d'offres à commandes .....	10
2.6 Lois applicables.....	11
2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours.....	11
2.8 Termes et conditions.....	11
2.9 Amélioration de l'exigence pendant la période d'appel d'offres.....	11
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	13
3.1 Instructions pour la préparation des offres .....	13
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	15
4.1 Procédures d'évaluation.....	15
4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement .....	15
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES OBLIGATOIRES .....	16
PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 4 – GRILLE DE PRIX .....	19
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	25
5.1 Attestations exigées avec l'offre.....	25
5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires .....	25
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 5 – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	28
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES ..	32
6.1 Exigences relatives à la sécurité .....	32
6.2 Exigences en matière d'assurances.....	32
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .	33
A. OFFRE À COMANDES.....	33
7.1 Offre.....	33



7.2	Exigences relatives à la sécurité.....	33
7.3	Clauses et conditions uniformisées.....	33
7.4	Durée de l'offre à commandes.....	33
7.5	Responsables.....	34
7.6	Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires....	35
7.7	Utilisateurs désignés.....	35
7.8	Procédures pour les commandes.....	35
7.9	Articles qui ne font pas partie de l'offre à commandes.....	35
7.10	Instrument de commande.....	35
7.11	Limite financière.....	36
7.12	Priorité des documents.....	36
7.13	Attestations et renseignements supplémentaires.....	36
7.14	Lois applicables.....	37
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	38
7.1	Énoncé des travaux.....	38
7.2	Clauses et conditions uniformisées.....	38
7.3	Durée du contrat.....	38
7.4	Paieement.....	38
7.5	Instructions relatives à la facturation.....	39
7.6	Exigences particulières en matière d'assurance.....	40
7.7	Règlement des différends.....	40
7.8	Langues officielles.....	41
7.9	Achats écologiques.....	41
	ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	42
	ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	49
	ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES.....	55
	ANNEXE D - FORMULAIRE 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES.....	59



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offres à commandes 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, clauses et conditions relatives à la demande d'offres à commandes;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans l'offre, ainsi que la méthode de sélection;  Pièce jointe 1 à la Partie 4 : Critères d'évaluation obligatoires Pièce jointe 2 à la Partie 4 : Grille de prix
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;  Pièce jointe 1 à la Partie 5 : Renseignements supplémentaires
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :  7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes
Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement



Annexe C Exigences en matière d'assurances

Annexe D Formulaire 942 – Commande subséquente à une offre à commandes

## 1.2 Sommaire

Le ministère du Patrimoine canadien (PCH) est à la recherche de fournisseurs pour fournir divers types d'équipement de transport, de véhicules et d'opérateurs pour transporter l'équipement et les fournitures. Les travaux se déroulent principalement entre l'entrepôt de PCH (84, chemin Bayview Station, Ottawa, Ontario) et différents sites événementiels dans la région de la capitale nationale (RCN). Il peut également y avoir une exigence pour le transport aller-retour hors de la ville. La portée des travaux comprend également le ravitaillement de carburant en temps opportun des machines sur les sites de l'événement. Les services consisteront principalement en des transports réguliers d'équipements, de fournitures, de carburant et d'eau pour les événements. Les principaux événements pour lesquels ces services seront requis sont la fête du Canada et le Bal de Neige. D'autres événements peuvent être ajoutés au fur et à mesure.

La période de l'offre à commandes (OC) sera du 1<sup>er</sup> mai 2023 au 30 avril 2025, avec la possibilité de prolonger la période de l'offre à commandes jusqu'à deux (2) périodes d'option supplémentaires d'un (1) an.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

## 1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## 1.4 Tribunal canadien du commerce intérieur (TCCI)

En règle générale, toute plainte concernant la présente procédure de passation des marchés publics doit être déposée auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (le Tribunal) dans les 10 jours ouvrables suivant la date où le soumissionnaire a découvert, ou aurait dû vraisemblablement découvrir, les faits à l'origine de sa plainte. Subsidièrement, dans ce délai, le soumissionnaire peut d'abord choisir de présenter à PCH une opposition concernant son motif de plainte; si PCH refuse la réparation demandée, le soumissionnaire peut alors déposer une plainte auprès du Tribunal dans les 10 jours ouvrables suivants ce refus. Dans certaines circonstances exceptionnelles, un délai de 30 jours peut s'appliquer au dépôt d'une plainte auprès du Tribunal. Pour



obtenir de plus amples renseignements, consultez le site Web du Tribunal ([www.citt-tcce.gc.ca](http://www.citt-tcce.gc.ca)) ou communiquez avec le greffier du Tribunal au 613-990-2452. Référence : article 6 du Règlement sur les enquêtes du Tribunal canadien du commerce extérieur sur les marchés publics (D.O.R.S./93-602).

Consulter également les [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#).



## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Exigences obligatoires**

Lorsque des passages contenant les mots « doit » et « obligatoire » figurent dans le présent document ou tout autre document connexe faisant partie des présentes, l'élément décrit constitue une exigence obligatoire.

À défaut de respecter ou de montrer qu'elle respecte une exigence obligatoire, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

### **2.2 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2006, (2022-12-01), Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi dans la demande d'offre à commandes et en fait partie intégrante.

#### **2.2.1 Révisions aux instructions uniformisées 2006**

L'alinéa 2d) de l'article 05 « Présentation des offres » est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

(d) envoyer son offre uniquement à Patrimoine canadien (PCH), conformément aux instructions décrites à l'article 2.3 ci-dessous

La mention 90 jours remplace « 60 jours » au paragraphe 4, de l'article 05, Présentation des offres.

La référence à « TPSGC » dans l'article 06, Soumissions déposées en retard est par la présente supprimée et remplacée par « Patrimoine canadien (PCH) ».

Tous les renvois à « TPSGC » dans l'article 07, Soumissions retardées, sont par la présente supprimés et remplacés par « Patrimoine canadien (PCH) ».



L'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service de Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

Article 08, Transmission par courriel

PCH n'acceptera que les offres transmises par courriel. Les offres transmises par télécopieur ou par courrier à l'intention de PCH ne seront pas acceptées.

Le serveur de messagerie de PCH ne peut accepter aucune transmission de courriel de 25 Mo ou plus. Il est de la responsabilité de l'offrant de s'assurer que son offre complète soit livrée par courriel à PCH à la date et à l'heure spécifiées. Veuillez indiquer le numéro de référence de la demande d'offres à commandes dans l'objet du courriel. L'adresse pour transmettre les soumissions est : [contrats-contracting@pch.gc.ca](mailto:contrats-contracting@pch.gc.ca)

S'il s'avérait nécessaire d'envoyer plusieurs courriels en raison de la taille des documents, veuillez en faire référence clairement dans chacun des envois (ex : 1 de 3, 2 de 3, etc.). Les offres qui arrivent après la date et l'heure spécifiées ne seront pas acceptées. Les offrants sont encouragés à conserver une confirmation que le courriel a été envoyé et livré.

Le paragraphe 2 de l'article 20, Autres renseignements, est par la présente remplacé par ce qui suit : Les demandes de renseignements concernant la réception des offres peuvent être adressées au responsable de l'offre à commandes dont le nom figure dans la demande d'offres à commandes.

## **2.3 Présentation des offres**

PCH n'acceptera que les offres envoyées par courriel à [contrats-contracting@pch.gc.ca](mailto:contrats-contracting@pch.gc.ca). Les offres transmises par télécopieur ou par courrier à l'attention de PCH ne seront pas acceptées.

Les offres doivent être présentées par courriel uniquement, au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse courriel indiquées à la page 1 de cette demande d'offres à commandes.

## **2.4 Ancien fonctionnaire – concurrentiels – offre**

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



délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

## Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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



En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

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

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

## **2.5 Demande de renseignements – demandes 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 ouvrables avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes. 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 demande d'offres à commandes 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.

## 2.6 Lois applicables

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

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

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs 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 fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## 2.8 Termes et conditions

Par la présente, le l'offrant atteste qu'il est conforme aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente demande d'offres à commandes (DOC) et le présent Énoncé des travaux (EDT) et qu'il les accepte. Toute modification ou prix conditionnel de l'offrant, y compris les suppressions ou tout ajout apporté aux articles, aux clauses et aux modalités contenues ou mentionnées dans la présente DOC et/ou l'EDT feront en sorte que l'offre soit jugée non recevable.

## 2.9 Amélioration de l'exigence pendant la période d'appel d'offres

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la



demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit au responsable de l'offre à commandes identifiée dans la demande de soumissions ([contrats-contracting@pch.gc.ca](mailto:contrats-contracting@pch.gc.ca) et [Housseynatou.barry@pch.gc.ca](mailto:Housseynatou.barry@pch.gc.ca)). Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

PCH n'acceptera que les offres envoyées par courriel à : [contrats-contracting@pch.gc.ca](mailto:contrats-contracting@pch.gc.ca). Les offres transmises par télécopieur ou par courrier à l'attention de PCH ne seront pas acceptées.

Le serveur de messagerie de PCH ne peut accepter aucune transmission de courriel de 25 Mo ou plus. Il est de la responsabilité de l'offrant de s'assurer que son offre complète soit livrée par courriel à PCH à la date et à l'heure spécifiées. S'il s'avérait nécessaire d'envoyer plusieurs courriels en raison de la taille des documents, veuillez en faire référence clairement dans chacun des envois. Les offres qui arrivent après la date et l'heure spécifiées ne seront pas acceptées.

L'offre doit être divisée en sections, comme suit :

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

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

Dans leur offre technique, les offrants devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande d'offres à commandes et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les offrants devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

L'offre technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels l'offre sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande d'offres à commandes. Les offres sont évaluées sur la base de preuves présentées dans l'offre technique, et l'offrant est tenu de s'assurer que son offre contient toutes les informations nécessaires pour mener à bien l'évaluation. Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande que les offrants reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les offrants peuvent faire référence à différentes sections de leur offre en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.



## **Section II : Offre financière**

On demande aux offrants de présenter la section financière de l'offre en tant que document électronique distinct des autres sections de l'offre. Les offrants doivent envoyer leur offre financière dans le format indiqué dans la Grille de prix de la pièce jointe 2 de la Partie 4.

Les prix devraient figurer uniquement dans l'offre financière. Aucun prix devrait être indiqué dans une autre section de l'offre.

### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

## **Section III : Attestations**

Les offrants doivent fournir les attestations exigées à la Partie 5.

## **Section IV : Renseignements supplémentaires**

Les offrants doivent fournir les renseignements supplémentaires exigés à la pièce jointe 1 de 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 des exigences de la demande d'offres à commandes, incluant 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**

Les offrants sont encouragés à aborder les critères techniques de manière suffisamment approfondie dans leurs offres pour permettre une évaluation complète de leurs offres. Il incombe à l'offrant de démontrer qu'il répond aux exigences spécifiées dans la demande d'offres à commandes.

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

Toutes les offres seront évaluées pour déterminer si toutes les exigences obligatoires figurant à la pièce jointe 1 de la Partie 4 ont été respectées. Les offres qui ne rencontrent pas TOUS les critères techniques obligatoires seront jugées non recevables et ne seront pas prises en considération.

##### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les offrants doivent soumettre leurs prix conformément à la Grille de prix figurant à la pièce jointe 2 de la partie 4. Le prix de l'offre à des fins d'évaluation sera déterminé conformément à méthode figurant à la pièce jointe 2 de la partie 4.

### **4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement**

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



## PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES OBLIGATOIRES

L'évaluation des offres s'effectuera en fonction de tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après. Dans son offre, l'offrant doit fournir les documents à l'appui demandé par PCH afin de démontrer que chaque exigence technique obligatoire a été respectée. Afin de faciliter le processus d'évaluation, il est préférable que l'offrant remplisse le tableau ci-dessous pour indiquer l'emplacement des renseignements dans son offre. Les offres qui ne respectent pas tous les critères d'évaluation obligatoires seront déclarées non recevables et ne seront pas prises en considération.

Les offrants sont informés que le simple fait de dresser la liste des expériences sans fournir les renseignements à l'appui permettant de décrire où et comment de telles expériences ont été acquises ne sera pas considéré comme démontré aux fins de cette évaluation. Les offrants ne devraient pas supposer que l'équipe d'évaluation connaît nécessairement l'expérience et les capacités de l'offrant ou de toute ressource proposée. Toute expérience pertinente doit être démontrée dans l'offre écrite de l'offrant.

	Description	Conforme	Non-conforme
O1	<p>L'offrant doit démontrer qu'il possède de l'expérience dans la prestation de services tels que ceux définis dans l'énoncé des travaux à l'annexe A. Pour démontrer cette expérience, un minimum de trois (3) descriptions de projet doit être fourni pour les projets achevés au cours des deux (2) ans à compter de la date de clôture de la DOC. Au minimum, les descriptions de projet doivent inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Nom du client ou du service pour lequel les services ont été fournis.</li><li>b. Coordonnées actuelles (nom et numéro de téléphone ou adresse e-mail)</li><li>c. Dates de prestation des services (dates de début et de fin)</li><li>d. Brève description des services fournis.</li></ul> <p>Remarque : les coordonnées peuvent être utilisées pour valider les informations fournies avec une offre.</p>		



<b>O2</b>	<p>L'offrant doit fournir les renseignements suivants sur les chauffeurs pour au moins trois (3) chauffeurs principaux :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Noms complets (tels qu'ils apparaissent sur leur permis de conduire).</li><li>b. Des années d'expérience</li><li>c. Classe(s) de licence</li></ul>		
<b>O3</b>	<p>L'offrant doit fournir des renseignements sur son représentant principal qui agira à titre de coordonnateur et de répartiteur pendant la durée de l'offre à commandes.</p> <p>L'offrant doit fournir le curriculum vitae de son représentant principal démontrant clairement l'expérience et doit démontrer comment il maintiendra les meilleures pratiques. Conformément aux sections 7.5.3 et 7.7. de l'annexe A Énoncé des travaux.</p>		
<b>O4</b>	<p>L'offrant doit démontrer sa capacité à fournir des services d'urgence pendant toute la durée de l'offre à commandes, tel que défini dans l'énoncé des travaux à l'annexe A.</p> <p>Pour le démontrer, l'offrant doit</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) fournir un contact d'urgence 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et le temps de réponse pour être sur place pour aider et/ou corriger le problème.</li><li>b) décrire la marche à suivre lorsqu'une situation d'urgence survient.</li><li>c) démontrer l'action alternative si le contact principal est injoignable.</li></ul>		
<b>O5</b>	<p>L'offrant doit fournir un inventaire récent de son parc de véhicules et de son équipement en remplissant le tableau ci-dessous intitulé « Exigences en matière d'équipement » pour démontrer qu'il possède ou a accès aux exigences minimales en matière d'équipement et de véhicules décrites dans le tableau.</p>		



	L'offrant doit également démontrer comment il peut obtenir de l'équipement/des véhicules supplémentaires en cas de besoin.		
<b>O6</b>	L'offrant doit démontrer que les véhicules proposés pour répondre aux exigences de l'offre à commandes ne sont pas plus anciens qu'un modèle 2012.  Pour le démontrer, l'offrant doit fournir des copies de l'immatriculation des véhicules proposés.		
<b>O7</b>	L'offrant doit démontrer que les véhicules proposés sont équipés d'un système de verrouillage et de clé lorsque le conducteur n'est pas dans le véhicule.		

### **O.5 Exigences en matière d'équipement**

Conformément aux critères obligatoires O.5, l'offrant doit démontrer qu'il possède ou a toujours accès à l'équipement et/ou aux véhicules suivants et pour tout événement donné.

<b>Item #</b>	<b>Description de l'équipement et capacité minimale</b>	<b>Quantité Nécessaire</b>	<b>Description de l'inventaire de l'offrant</b>	<b>Quantité en inventaire</b>
7	Camion style pick-up avec attelages de remorquage	1		
1	Remorque à plateau 53'	Jusqu'à 4		
2	Remorque boîte sèche 53'	Jusqu'à 8		
3	Remorque Réfrigérée 53'	1		
6	Remorque à plateau inclinable 30', capacité de 40,000 livres	1		
8	Camion – 5 tonnes	1		
9	Camion Réfrigérée – 5 tonnes avec hayon électrique	1		
4	Remorque Réfrigérée (Pup reefer) - minimum 24'	3		



## PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 4 – GRILLE DE PRIX

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les offrants doivent envoyer leur offre financière conformément à la grille de prix ci-dessous.

Le prix total pour fins d'évaluation sera déterminé conformément à cette grille de prix.

**Tous les coûts doivent être inclus :** L'offre financière doit inclure tous les coûts relatifs à l'exigence décrite dans la demande d'offres à commandes (DOC) pour toute la durée de l'offre à commandes, y compris les périodes d'optionnelles. L'identification de tous les équipements, logiciels, périphériques, câblages et composants nécessaires pour répondre aux exigences de la DOC et les coûts associés à ces éléments relèvent de la responsabilité de l'offrant.

**Prix en blanc :** Les offrant sont priés d'insérer « 0,00 \$ » pour tout article qu'ils n'ont pas l'intention de facturer ou pour les articles qui sont déjà inclus dans d'autres prix indiqués dans les tableaux. Si l'offrant laisse un prix en blanc, le Canada traitera ce prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourra demander à l'offrant de confirmer que le prix est effectivement de 0,00 \$. Aucun offrant ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout offrant qui ne confirme pas que le prix d'un article en blanc est de 0,00 \$ sera déclaré non conforme.

### Année 1 (1er mai 2023 au 30 avril 2024)

Item #	Description	Qté	(A) /jour	(B) /semaine	(C) /mois	(D) autre	(E) additionel \$ par Km
<b>1. Exigences en matière d'équipement</b>							
1	Remorque à plateau 48'-53'	Ch.	\$	\$	\$		
2	Remorque boîte sèche 48'-53'	Ch.	\$	\$	\$		
3	Remorque Réfrigérée 48'-53'	Ch.	\$	\$	\$		
4	Remorque Réfrigérée (Pup reefer)- minimum 24'	Ch.	\$	\$	\$		
5	Camion Réfrigérée /heure d'opération	Ch.	\$				



Item #	Description	Qté	(A) /jour	(B) /semaine	(C) /mois	(D) autre	(E) additionel \$ par Km
6	Remorque à plateau inclinable 30'	Ch.	\$				
<b>Total</b>							
<b>Prix total de l'offre 1. Besoins en équipement (Total A+B+C)</b>						<b>\$</b>	
<b>2. Camions et autres</b>							
7	Camion style pick-up avec attelages de remorquage	Ch.	\$				
	Km inclus avec Camion style pick-up avec attelages de remorquage		km				/km
8	Camion – 5 tonnes	Ch.	\$	\$	\$		
	Km inclus avec camion – 5 tonnes		km	km	km		/km
9	Camion Réfrigérée – 5 tonnes avec hayon électrique	Ch.	\$	\$	\$		
	Km inclus avec Camion Réfrigérée – 5 tonnes avec hayon électrique		km	km	km		/km
<b>Total</b>							
<b>Prix total de l'offre 2. Camions et autres (Total A+B+C+ E)</b>						<b>\$</b>	
<b>3. Livraison/Services de remorquage</b>							
10	Déplacement de remorque	Ch.	\$				
11	Déplacement de boîte sèche	Ch.	\$				
12	Déplacement de remorque réfrigérée	Ch.	\$				
13	Déplacement de remorque réfrigérée (Pup Reefer)	Ch.	\$				
14	Déplacement de conteneur 20'	Ch.	\$				



Item #	Description	Qté	(A) /jour	(B) /semaine	(C) /mois	(D) autre	(E) additionel \$ par Km
15	Camion de carburant	Ch.	\$	Coût initial par livraison. Carburant facturé séparément au prix coûtant.			
16	Camion de carburant	Ch.	\$	Livraisons consécutives et contiguës/même jour/site différent. Carburant facturé séparément au prix coûtant.			
17	Camion-citerne d'eau	Ch.	\$	Coût initial par livraison uniquement.			
18	Camion-citerne d'eau	Ch.	\$	Livraisons consécutives et contiguës/même jour/site différent.			
Prix total de l'offre 3. Services de livraison/dérivation			\$				
<b>4. Coût du conducteur interurbain. Frais de véhicule basés sur les tarifs ci-dessus</b>							
19	Ottawa-Région de Montréal	Ch.	Coût par aller-retour			\$	
20	Ottawa- Région de Toronto	Ch.	Coût par aller-retour			\$	
21	Ottawa- Région de la ville de Québec	Ch.	Coût par aller-retour			\$	
Prix total de la soumission 4. Coût du conducteur interurbain. Frais de véhicule basés sur les tarifs ci-dessus						\$	
<b>5. Opérateurs et main-d'œuvre</b>							
22	Opérateur de tracteur/poids-lourd	Ch.	\$	/Hr	Frais minimaux	/Hrs	
23	Ouvrier général	Ch.	\$	/Hr	Frais minimaux	/Hrs	
Prix total de l'offre 5. Opérateurs et main-d'œuvre (Taux horaire total des articles 22 et 23 + Frais minimum des articles 22 et 23)						\$	
<b>PRIX TOTAL DE L'OFFRE (Prix TOTAL DE L'OFFRE 1+2+3+4+5)</b>						<b>\$</b>	



**Année 2 (1er mai 2024 au 30 avril 2025)**

Item #	Description	Qté	(A) /jour	(B) /semaine	(C) /mois	(D) autre	(E) additionel \$ par Km
<b>1. Exigences en matière d'équipement</b>							
1	Remorque à plateau 48'-53'	Ch.	\$	\$	\$		
2	Remorque boîte sèche 48'-53'	Ch.	\$	\$	\$		
3	Remorque Réfrigérée 48'-53'	Ch.	\$	\$	\$		
4	Remorque Réfrigérée (Pup reefer)- minimum 24'	Ch.	\$	\$	\$		
5	Camion Réfrigérée /heure d'opération	Ch.	\$				
6	Remorque à plateau inclinable 30'	Ch.	\$				
<b>Total</b>							
<b>Prix total de l'offre 1. Besoins en équipement (Total A+B+C)</b>						<b>\$</b>	
<b>2. Camions et autres</b>							
7	Camion style pick-up avec attelages de remorquage	Ch.	\$				
	Km inclus avec Camion style pick- up avec attelages de remorquage		km				/km
8	Camion – 5 tonnes	Ch.	\$	\$	\$		
	Km inclus avec camion – 5 tonnes		km	km	km		/km
9	Camion Réfrigérée – 5 tonnes avec hayon électrique	Ch.	\$	\$	\$		
	Km inclus avec Camion Réfrigérée – 5 tonnes avec hayon électrique		km	km	km		/km
<b>Total</b>							
<b>Prix total de l'offre 2. Camions et autres (Total A+B+C+ E)</b>						<b>\$</b>	



Item #	Description	Qté	(A) /jour	(B) /semaine	(C) /mois	(D) autre	(E) additionnel \$ par Km
<b>3. Livraisons/Services de déplacement</b>							
10	Déplacement de remorque	Ch.	\$				
11	Déplacement de boîte sèche	Ch.	\$				
12	Déplacement de remorque réfrigérée	Ch.	\$				
13	Déplacement de remorque réfrigérée ( Pup Reefer)	Ch.	\$				
14	Déplacement de conteneur 20'	Ch.	\$				
15	Camion de carburant	Ch.	\$	Coût initial par livraison. Carburant facturé séparément au prix coûtant.			
16	Camion de carburant	Ch.	\$	Livraisons consécutives et contiguës/même jour/site différent. Carburant facturé séparément au prix coûtant.			
17	Camion-citerne d'eau	Ch.	\$	Coût initial par livraison uniquement.			
18	Camion-citerne d'eau	Ch.	\$	Livraisons consécutives et contiguës/même jour/site différent.			
Prix total de l'offre 3. Services de livraison/déplacement			\$				
<b>4. Coût du conducteur interurbain. Frais de véhicule basés sur les tarifs ci-dessus</b>							
19	Ottawa-Région du grand Montréal	Ch.	Coût par aller-retour			\$	
20	Ottawa- Région du grand Toronto	Ch.	Coût par aller-retour			\$	
21	Ottawa- Région de la ville de Québec	Ch.	Coût par aller-retour			\$	
Prix total de la soumission 4. Coût du conducteur interurbain. Frais de véhicule basés sur les tarifs ci-dessus						\$	



Item #	Description	Qté	(A) /jour	(B) /semaine	(C) /mois	(D) autre	(E) additionel \$ par Km
<b>5. Opérateurs et main-d'œuvre</b>							
22	Opérateur de tracteur/poids-lourd	Ch.	\$ /Hr	Frais minimaux	/Hrs		
23	Ouvrier général	Ch.	\$ /Hr	Frais minimaux	/Hrs		
Prix total de l'offre 5. Opérateurs et main-d'œuvre (Taux horaire total des articles 22 et 23 + Frais minimum des articles 22 et 23)						\$	
<b>PRIX TOTAL DE L'OFFRE (PRIX TOTAL DE L'OFFRE 1+2+3+4+5)</b>						\$	

## **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 fautive, 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 leur offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

**Instruction aux offrants:** le cas échéant, complétez le formulaire [Intégrité - Formulaire de déclaration - Le régime d'intégrité du gouvernement du Canada - Responsabilité - SPAC \(tps-gc-pwgsc.gc.ca\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) et envoyez-le à la Direction générale de la surveillance de TPSGC. Des instructions supplémentaires sont disponibles sur leur site.

### **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 ils 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.

**Instruction aux offrants** : compléter la [Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité - Le régime d'intégrité du gouvernement du Canada - Responsabilité - SPAC \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca) et l'envoyer avec votre offre.

### **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](http://www.edsc.gc.ca).

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 Études et expérience**

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque individu qu'il a offert est en mesure d'exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

**Instruction aux offrants** : compléter la pièce jointe 1 à la partie 5 et l'envoyer avec l'offre.



### **5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel - offre**

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

**Instruction aux offrants** : compléter la pièce jointe 1 à la partie 5 et l'envoyer avec l'offre.



## PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 5 – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les renseignements supplémentaires suivants sont exigés avec l'offre. Les offrants doivent le compléter et envoyer avec leur offre.

<b>Nom opérationnel de l'offrant</b>  (S'il diffère du nom légal indiqué à la page 1 de ce document)	
<b><u>Numéro d'entreprise</u> de l'offrant</b>	
<b>Numéro de TPS/TVH/TVQ/autre de l'offrant</b>	
<b>Taux de taxes des commandes subséquentes à l'offre à commandes</b>	Spécifiez le pourcentage _____ %
<b>Compétence de l'offre à commandes</b> : Province du Canada choisie par l'offrant et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
<b>Ancien fonctionnaire</b>  (Voir texte complet de la clause à la Partie 2, article 2.4)	1) Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que défini dans la demande de propositions?  Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>  <b>Si oui</b> , fournir les renseignements exigés à l'article intitulée « Ancien fonctionnaire » de la Partie 5.  2) Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des



	<p>dispositions d'une programme de réduction des effectifs?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p><b>Si oui</b>, fournir les renseignements exigés à l'article intitulée « Ancien fonctionnaire » de la Partie 5.</p>
<p><b>Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration</b></p> <p>(voir texte complet à la Partie 5, article articles 5.1.1)</p>	<p><b>Formulaire de déclaration</b></p> <p>Un formulaire de déclaration doit être complété si une ou plusieurs des conditions suivantes s'appliquent :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. le <b>fournisseur</b> a, au cours des trois dernières années, été accusé ou condamné d'une infraction énumérée dans la <i>Politique d'inadmissibilité et de suspension</i> (la « politique ») et/ou</li><li>2. le <b>fournisseur</b> a été accusé ou condamné d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, au meilleur de la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la politique et/ou</li><li>3. une de ses <b>affiliées</b> a, au cours des trois dernières années, été condamné d'une infraction énumérée dans la politique, ou a été condamné d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, au meilleur de la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la politique et/ou</li><li>4. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les <u>Dispositions relatives à l'intégrité</u></li></ol> <p>Cliquez <a href="#">ici</a> pour compléter le formulaire et les instructions pour son envoi.</p>



<p><b>Dispositions relatives à l'intégrité – documents exigés</b></p> <p>(voir texte complet à la Partie 5, article articles 5.2.1)</p>	<p><b>Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité</b></p> <p>L'article 17 de la <u>politique d'inadmissibilité et de suspension</u> (la politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels</li><li>• Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société</li><li>• De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires</li><li>• Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms</li></ul> <p>Les fournisseurs peuvent utiliser le présent <u>formulaire</u> pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada.</p>
<p><b>Études et expérience</b></p>	<p>L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque individu qu'il a offert est en mesure d'exécuter</p>



	les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes.
<b>Statut et disponibilité du personnel</b>	<p>L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.</p> <p>Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.</p>
<b>Signature du représentant autorisé de l'offrant</b>	
<b>Date</b>	



## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Pendant la durée de l'offre à commandes, y compris l'année d'option, si le personnel de l'offrant doit avoir accès à des chantiers sensibles tels que la Colline du Parlement, PCH informera l'offrant et son personnel et PCH accordera ou approuvera leur **AUTORISATION D'ACCÈS AUX EMPLACEMENTS**.

### **6.2 Exigences en matière d'assurances**

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, s'il obtient une offre à commandes à la suite de la demande d'offres à commandes, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

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**

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**

Pendant la durée de l'offre à commandes, y compris l'année d'option, si le personnel de l'offrant doit avoir accès à des chantiers sensibles tels que la Colline du Parlement, PCH informera l'offrant et son personnel et PCH accordera ou approuvera leur AUTORISATION D'ACCÈS AUX EMPLACEMENTS.

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

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par 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](#) (2022-12-01), Conditions générales : offres à commandes – biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

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

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 1<sup>er</sup> mai 2023 au 30 avril 2025 inclusivement.

##### **7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires, de deux années 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 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'offres à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est:

Housseynatou Barry

Spécialiste en acquisitions et marches

Direction de la gestion des marchés et du matériel, Patrimoine canadien

Téléphone : (519) 317-6451

Courriel : [contrats-contracting@pch.gc.ca](mailto:contrats-contracting@pch.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Lors de l'établissement d'une commande subséquente, l'autorité contractante est responsable de toutes les questions contractuelles relatives aux commandes subséquentes individuelles passées dans le cadre de l'offre à commandes par tout utilisateur identifié.

### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet sera identifié dans chaque commande subséquente à l'offre à commandes.

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

### **7.5.3 Représentant de l'offrant**

Sera identifié au moment de l'émission de l'offre à commandes.

## 7.6 Divulgence 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'offres à commandes est le ministère de Patrimoine canadien (PCH).

## 7.8 Procédures pour les commandes

- a) Chaque commande subséquent donne lieu à un contrat distinct entre le Canada et l'offrant.
- b) L'offrant reconnaît qu'il ne peut facturer, dans le cadre de la présente offre à commandes ou de toute commande subséquent s'y rattachant, les frais engagés avant la réception d'une commande subséquent signée.
- c) L'offrant reconnaît et convient que les modalités énoncées dans les clauses du contrat subséquent qui font partie de la présente offre à commandes s'appliquent à toutes les commandes subséquent passées dans le cadre de la présente offre à commandes.
- d) Acceptation des commandes autorisées seulement : L'offrant consent à accepter que les commandes subséquent distinctes qui sont passées par un représentant autorisé du Canada aux termes de la présente offre à commandes.

## 7.9 Articles qui ne font pas partie de l'offre à commandes

Les utilisateurs désignés peuvent inclure jusqu'à 25% de la valeur de la commande subséquent ou 40 000,00 \$ (le moindre des deux) d'articles qui ne font pas partie de l'offre à commandes dans la commande subséquent (incluant les taxes applicables).

## 7.10 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par Patrimoine canadien en utilisant le formulaire 942 – Commande subséquent à une offre à commande (voir annexe D).



## 7.11 Limite financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$, ([à insérer au moment de l'émission de l'offre à commandes](#)) (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.12 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](#) (2022-12-01), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
- d) les conditions générales [2010C](#) (2022-12-01) Conditions générales : services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- h) l'offre de l'offrant, en date du \_\_\_\_\_ ([à insérer au moment de l'émission de l'offre à commandes](#)).

## 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.

## **7.14 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 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 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 (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes. La période du contrat sera spécifiée dans chaque commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.4 Paiement**

#### **7.4.1 Base de paiement – prix unitaires fermes**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (à insérer au moment d'une commande subséquente). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### **7.4.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (à insérer au moment d'une commande subséquente). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins



que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **7.4.3 Méthode de paiement – 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.

#### **7.4.4 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant : dépôt direct (national et international).

### **7.5 Instructions relatives à la facturation**

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 du bon de livraison tel que décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux;

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original doit être envoyé au responsable de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour attestation et paiement.

## 7.6 Exigences particulières en matière d'assurance

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

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

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

## 7.7 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 ».

## 7.8 Langues officielles

Le Ministère a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles, L.R. 1985, ch. 31 (4e suppl.). L'entrepreneur doit donc, lorsqu'il représente la Couronne, s'assurer que les communications verbales se font dans la langue officielle préférée des participants. Les communications écrites seront dans la (les) langue(s) des destinataires et doivent être transmises au chargé de projet avant d'être envoyées. Si les participants doivent communiquer par téléphone avec l'entrepreneur ou ses représentants, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les personnes, y compris les réceptionnistes et autres personnes clés qui reçoivent ces appels, sont bilingues.

## 7.9 Achats écologiques

L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre de ce contrat seront imprimés des deux côtés sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur un papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.

Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel électronique (matériel informatique, périphériques et équipement téléphonique, par exemple) qui répond à la plupart des spécifications techniques courantes d'ENERGY STAR et autres spécifications environnementales (ISO 14000, WEEE, RoHS, EPEAT et IEEE 1680 par exemple), sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaires ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC.

Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel ou mette en œuvre des solutions qui permettent de réduire la consommation globale d'énergie sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC

Il est souhaitable que l'entrepreneur se conforme aux lignes directrices de Recyclage des produits électroniques Canada (RPE Canada) concernant l'élimination et le recyclage des produits électroniques dont l'entrepreneur est propriétaire et auxquels il fait appel pour fournir le service peu importe si ce matériel des trouve dans les bureaux de l'entrepreneur ou dans ceux du client du GC.

# ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

## 1 Titre

Services de transport et de ravitaillement pour les événements d'Expérience de la capitale.

## 2 Introduction

L'offrant retenu fournira divers types d'équipement de transport, de véhicules et d'opérateurs pour transporter l'équipement et les fournitures. Les travaux se déroulent principalement entre l'entrepôt de PCH (84, chemin Bayview Station, Ottawa, Ontario) et différents sites événementiels dans la région de la capitale nationale (RCN). Il peut également y avoir une exigence pour le transport aller-retour hors de la ville. La portée des travaux comprend également le ravitaillement en carburant en temps opportun des machines sur les sites de l'événement.

### 2.1 Objectifs

Cet énoncé des travaux (EDT) fournit une description d'une variété d'exigences possibles liées aux services de transport prévus et sur demande que PCH pourrait avoir pendant la période de l'offre à commandes (OC). Les services consisteront principalement en des transports réguliers d'équipements, de fournitures, de carburant et d'eau pour les événements. Les principaux événements pour lesquels ces services seront requis sont la fête du Canada et le Bal de Neige. D'autres événements peuvent être ajoutés au fur et à mesure des besoins.

## 3 Exigences

### 3.1.1 Bons de livraison:

Des bons de livraison numérotés sont exigés pour chaque livraison d'équipement, de carburant et d'eau. Les travaux ne seront pas considérés comme terminés tant que ce bordereau n'aura pas été reçu par le personnel de l'entrepôt de PCH ou le(s) coordonnateur(s) du site de l'événement. Ces bordereaux seront utilisés à la fin de chaque événement pour valider les informations de facturation.

Chaque bon de livraison doit comporter les informations suivantes :

- a. Date de livraison
- b. Délai de livraison
- c. Site de ramassage



- d. Lieu de livraison
- e. Description de la charge
- f. Nom de l'événement
- g. Volume de carburant ou d'eau livré (en litres)

### **3.1.2 Rapport récapitulatif des événements**

L'entrepreneur sera invité à fournir un rapport sommaire pour chaque événement. Chaque écriture de facture fera référence au bon de livraison spécifique daté et numéroté. Ce rapport sera réconcilié avec les bordereaux de livraison et le calendrier des événements pour traiter les écarts, le cas échéant, avant le paiement des factures.

Le rapport récapitulatif de l'événement doit inclure les informations suivantes :

- a. Liste de toutes les livraisons d'équipement et/ou de matériel, y compris les dates, heures et lieux, y compris le numéro du bordereau de livraison.
- b. Liste de toutes les livraisons de carburant et/ou d'eau, y compris les dates, les heures, les sites et le volume, y compris le numéro du bordereau de livraison.

### **3.2 Tâches, activités et livrables**

L'entrepreneur doit fournir les outils de transport requis et déplacer les marchandises selon les indications de PCH.

#### **3.2.1 Livraison de remorque à plateau (tous événements)**

La livraison en temps opportun de remorques à plateau, et d'autres moyens de transport, à l'entrepôt à être chargé avant la livraison vers les sites assure que le personnel de l'entrepôt puissent charger l'équipement de manière sûre et appropriée. Le chargement de ces remorques est prévu dans le cadre de l'horaire global du projet et doit être respecté. Les remorques seront généralement stationnées à l'entrepôt quelques jours avant la livraison sur le site, pour permettre un temps de chargement. Les opérateurs seront responsables de sécuriser les chargements.

#### **3.2.2 Livraisons sur site (tous événements)**

Ces livraisons sont assujetties à des contraintes de temps car les équipes ont un horaire pour travailler avec l'équipement livré. Les retards de livraison peuvent entraîner des dépassements de coûts pour PCH. Les livraisons sont effectuées dans des parcs qui ne sont pas sur la chaussée, une attention particulière doit être portée lors de la livraison pour minimiser l'impact du camion et de la remorque sur toutes les surfaces non pavées. Des précautions doivent également être prises lors des déplacements sur les sites pour éviter d'endommager les arbres et/ou le mobilier urbain. Tous les règlements affichés concernant la circulation des véhicules doivent être respectés; le coordinateur du site a



toujours le dernier mot sur tous les mouvements de véhicules. Les véhicules peuvent être chargés d'utiliser des "autoroutes en contreplaqué" pour minimiser l'impact du véhicule sur le sol. Ceux-ci seront déployés par l'équipe du site. Des chariots élévateurs sont sur les sites pour décharger les remorques.

### **3.2.3 Ramassage sur le site (tous les événements)**

Comme pour les livraisons sur site, une arrivée à l'heure pour le ramassage garantira le bon déroulement des opérations sur site. Le même degré de prudence au volant est attendu. Des « autoroutes en contreplaqué » peuvent également être utilisées. Des chariots élévateurs sont sur place pour charger les remorques.

### **3.2.4 Retour à l'entrepôt (tous les événements)**

Les remorques sont renvoyées à l'entrepôt pour être déchargées, elles restent généralement à l'entrepôt pendant quelques jours lors du déchargement et certaines peuvent être déchargées immédiatement afin que la remorque puisse retourner pour plus de ramassages.

### **3.2.5 Camion-citerne, carburant (tous les événements)**

Le camion-citerne, carburant, sera appelé à effectuer des livraisons sur les sites événementiels. Les livraisons sont effectuées directement sur les sites et sont généralement selon un horaire afin que le camion puisse faire le tour des différents sites. Le camion-citerne, carburant, peut être sollicité pour d'autres événements et à d'autres endroits; PCH veillera à ce que l'accès soit préautorisé avant l'arrivée, si nécessaire.

### **3.2.6 Camion-citerne, eau (tous les événements)**

Le camion-citerne, eau, sera appelé à effectuer des livraisons sur appel. Les livraisons sont effectuées directement sur les sites événementiels et sont généralement selon un horaire afin que le camion puisse faire le tour des différents sites. Le camion-citerne peut être sollicité pour d'autres événements et à d'autres endroits; PCH s'assurera que l'accès est préautorisé avant l'arrivée si nécessaire.

### **3.2.7 Autres exigences**

L'entrepreneur peut être appelé à déplacer de l'équipement d'un site à un autre, sans se limiter à la RCN. Un véhicule acceptable selon le besoin sera demandé à l'entrepreneur. L'entrepreneur peut également être appelé à offrir des services de conduite avec son propre tracteur, pour déplacer des équipements de tierce partie. Ces besoins sont basés sur les exigences de l'événement et ne peuvent pas être prédéterminés aux fins du présent EDT.



## 4 Spécifications et standards

### 4.1 L'entrepreneur fournira plusieurs types d'équipements comme suit:

- a. Remorque à plateau 48' -53'
- b. Remorque boîte sèche 48' -53'
- c. Remorque réfrigérée 48' -53'
- d. Remorque à plateau inclinable
- e. Camion – 5 tonnes
- f. Camion Réfrigérée – 5 tonnes avec hayon électrique

### 4.2 L'entrepreneur fournira plusieurs types d'opérateurs comme suit:

- a. Opérateur de tracteur/poids lourd
- b. Opérateur de remorque à plateau inclinable
- c. Ouvrier général

### 4.3 Les quantités d'équipement prévues sont les suivantes:

	Bal de Neige	Jour du Canada
<u>Remorques</u>		
Remorque à plateau 48' -53'	Jusqu'à 4	Jusqu'à 4
Remorque boîte sèche 48' -53'	Jusqu'à 2	Jusqu'à 8
Remorque réfrigérée 48' -53'	2	0
Remorque Réfrigérée (Pup reefer)- minimum 24'	3 (8 livraisons)	3 (8 livraisons)
<u>Camion et autre</u>		
Camion – 5 tonnes	1	1
Camion Réfrigérée – 5 tonnes avec hayon électrique	1	0
Citerne, eau , minimum 5000 litres, 25' de hose.	0	0
Citerne, carburant, minimum 480 litres, 10' de hose	1	1

### 4.4 Les quantités d'heures prévues pour les opérateurs sont les suivantes:

	Bal de Neige	Jour du Canada
Opérateur de tracteur/poids lourd	60hrs	60hrs
Ouvrier général (Aide à sécuriser les chargements et déchargement)	24hrs	24hrs



## 5 Lieu de travail et restrictions d'accès

Bien que les services décrits dans cet EDT puissent être requis pour une variété d'événements et de sites différents, les principaux événements et sites sont les suivants:

Fête du Canada (mi-juin à mi-juillet) et Bal de Neige (janvier à fin février)

### 1. Gatineau, Quebec

- a. Parc Jacques Cartier
- b. Musée canadien de l'histoire
- c. Autres sites au besoin

### 2. Ottawa, Ontario

- a. Plaines Lebreton
- b. Parc de la Confédération
- c. Pont Sapper's
- d. Parc Major's Hill
- e. Coline du Parlement
- f. Monument commémoratif de guerre du Canada
- g. Patinoire du Canal Rideau
- h. 84 Bayview Station Road, l'entrepôt
- i. Entrepôt de la Commission de la capitale nationale sur l'avenue Woodroffe
- j. Autres sites au besoin

## 6 Procédures de contrôle de gestion de projet

Un échéancier sera remis à l'entrepreneur avec les besoins connus au moins deux semaines avant les exigences.

### 6.1 Procédures de gestion des modifications

Les nouvelles exigences qui doivent être ajoutées à un contrat existant seront tarifées selon la base de paiement. La grille tarifaire de la commande subséquente au contrat initial doit être mise à jour pour chaque modification.

#### 6.1.1 Changements initiés par PCH

- a. Identification de l'exigence révisée par PCH
- b. PCH communiquera la nouvelle exigence à l'entrepreneur dès que possible



- c. PCH demandera la faisabilité et un devis révisé à l'entrepreneur pour l'exigence révisée
- d. Si le devis n'affecte pas le coût total de la commande subséquente à l'offre à commandes, l'entrepreneur sera invité à procéder dès que possible.
- e. Si le devis révisé modifie le total au-dessus de la commande subséquente, PCH devra passer par des processus internes pour augmenter la valeur de la commande subséquente.
- f. Une fois la modification traitée, PCH émettra une approbation pour procéder à l'exigence révisée
- g. L'entrepreneur doit informer PCH de tout changement au calendrier que les exigences révisées pourraient entraîner.

### **6.1.2 Changements initiés par l'entrepreneur**

- a. Identification du changement requis par l'entrepreneur
- b. L'entrepreneur doit communiquer les changements requis à PCH
- c. L'entrepreneur doit identifier les problèmes menant au changement
- d. L'entrepreneur doit identifier les étapes pour remédier au problème
- e. L'entrepreneur doit identifier les coûts, le cas échéant, pour remédier au problème
- f. L'entrepreneur doit identifier les impacts du problème au calendrier et sur toutes les dépendances
- g. L'entrepreneur doit fournir un devis révisé pour la réparation
- h. PCH fournira une décision sur la solution corrective dans les plus brefs délais
- i. PCH peut demander une solution différente ou modifiée en fonction de la solution corrective proposée par l'entrepreneur.
- j. Si le changement est requis en raison d'une faute de l'entrepreneur ou de ses fournisseurs, PCH n'engagera pas de frais supplémentaires.
- k. Si le changement est requis sans faute de l'entrepreneur, l'entrepreneur doit soumettre le devis révisé pour une modification à la commande subséquente
- l. PCH émettra une approbation de procéder dès que la modification de la commande subséquente sera traitée.



## **7 Obligations de PCH**

### **7.1 Le responsable technique de PCH fera:**

- a. Examiner les exigences initiales de l'événement avec l'équipe logistique pour évaluer toutes les exigences
- b. Fournir à l'entrepreneur une portée détaillée des travaux au moins 60 jours avant le début des travaux, dans la mesure du possible.
- c. Examiner les exigences de l'événement final
- d. Fournir les exigences finales et le calendrier à l'entrepreneur 10 jours ouvrables avant le début de l'événement, dans la mesure du possible.

Pour le Bal de Neige, PCH confirmera le calendrier d'enlèvement au moins 5 jours avant le début du démantèlement. Pour la fête du Canada, l'horaire de livraison et de cueillette sera fusionné en un seul document. Pour tout autre besoin, l'échéancier sera transmis à l'Entrepreneur dès que possible.

Pour les besoins en carburant, un calendrier de livraison initial sera transmis à l'Entrepreneur au moins 30 jours avant le début des événements (Bal de Neige et fête du Canada). Cependant, la livraison de carburant peut être demandée à tout moment sur appel. Pour les événements autres que le Bal de Neige et la fête du Canada, PCH s'efforcera de fournir un horaire là où il est possible de le faire; cependant, la livraison de carburant pourrait être demandée à tout moment, pendant les heures normales de bureau et les fins de semaine, sur appel.

Les demandes et modifications de dernière minute sont possibles. On s'attend à ce que l'entrepreneur fasse preuve de souplesse pour répondre à ces exigences.

### **7.2 PCH devra:**

- a. Fournir les exigences et les horaires spécifiques des événements à l'entrepreneur en temps opportun.
- b. Fournir un accès à l'entrepôt sur Bayview Station à Ottawa, Ontario.
- c. Faciliter l'accès aux sites événementiels.
- d. Faciliter l'accès aux zones sécurisées, si nécessaire.
- e. Fournir les coordonnées des membres du personnel responsables de la coordination des activités pour un événement donné.



## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé selon les modalités de paiement suivantes pour le travail effectué dans le cadre du contrat.

Tous les produits sont FAB destination, et les droits de douane canadienne applicables doivent être inclus. Les taxes applicables sont en sus.

### B.1 Indexation des prix

Pour toutes années d'option, les prix seront ajustés annuellement en appliquant un indicateur économique aux prix de l'année précédente. La moyenne annuelle de la variation en pourcentage de l'indice des prix à la consommation (IPC) de base, tel que publié par la Banque du Canada, sera utilisée pour déterminer les prix pour toute année d'option exercée. Les données utilisées pour calculer la variation annuelle moyenne en pourcentage sont disponibles sur la page Web suivante de la Banque du Canada :

[L'indice des prix à la consommation depuis 2000 - Banque du Canada](#)

Les prix de l'année précédente seront multipliés par la « variation en % » publié pour la période de douze mois précédant la date d'anniversaire de l'offre à commandes (pour l'année subséquente) ou le mois précédent le mois où l'option est exercée.

### B.2 Prix fermes tout compris

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

#### B.2.1 Période initiale du contrat

##### B.2.1.1 Année 1 (1<sup>er</sup> mai 2023 au 30 avril 2024)

Item #	Description	Qté	(A) /jour	(B) /semaine	(C) /mois	(D) autre	(E) additionel \$ par Km
1. Exigences en matière d'équipement							
1	Remorque à plateau 48'-53'	Ch.	\$	\$	\$		
2	Remorque boîte sèche 48'-53'	Ch.	\$	\$	\$		
3	Remorque Réfrigérée 48'-53'	Ch.	\$	\$	\$		



Item #	Description	Qté	(A) /jour	(B) /semaine	(C) /mois	(D) autre	(E) additionel \$ par Km
4	Remorque Réfrigérée (Pup reefer) - minimum 24'	Ch.	\$	\$	\$		
5	Camion Réfrigérée /heure d'opération	Ch.	\$				
6	Remorque à plateau inclinable 30'	Ch.	\$				
<b>2. Camions et autres</b>							
7	Camion style pick-up avec attelages de remorquage	Ch.	\$				
	Km inclus avec Camion style pick-up avec attelages de remorquage		km				/km
8	Camion – 5 tonnes	Ch.	\$	\$	\$		
	Km inclus avec camion – 5 tonnes		km	km	km		/km
9	Camion Réfrigérée – 5 tonnes avec hayon électrique	Ch.	\$	\$	\$		
	Km inclus avec Camion Réfrigérée – 5 tonnes avec hayon électrique		km	km	km		/km
<b>3. Livraisons/Services de déplacements</b>							
10	Déplacement de remorque	Ch.	\$				
11	Déplacement de boîte sèche	Ch.	\$				
12	Déplacement de remorque réfrigérée	Ch.	\$				



Item #	Description	Qté	(A) /jour	(B) /semaine	(C) /mois	(D) autre	(E) additionel \$ par Km
13	Déplacement de remorque réfrigérée (Pup Reefer)	Ch.	\$				
14	Déplacement de conteneur 20'	Ch.	\$				
15	Camion de carburant	Ch.	\$	Coût initial par livraison. Carburant facturé séparément au prix coûtant.			
16	Camion de carburant	Ch.	\$	Livraisons consécutives et contiguës/même jour/site différent. Carburant facturé séparément au prix coûtant.			
17	Camion-citerne d'eau	Ch.	\$	Coût initial par livraison uniquement.			
18	Camion-citerne d'eau	Ch.	\$	Livraisons consécutives et contiguës/même jour/site différent.			
4. Coût du conducteur interurbain. Frais de véhicule basés sur les tarifs ci-dessus							
19	Ottawa-Région du grand Montréal	Ch.	Coût par aller-retour			\$	
20	Ottawa- Région du grand Toronto	Ch.	Coût par aller-retour			\$	
21	Ottawa- Région de la ville de Québec	Ch.	Coût par aller-retour			\$	
5. Opérateurs et main-d'œuvre							
22	Opérateur de tracteur/poids-lourd	Ch.	\$	/Hr	Frais minimaux	/Hrs	
23	Ouvrier général	Ch.	\$	/Hr	Frais minimaux	/Hrs	



**B.2.1.1 Année 2 (1<sup>er</sup> mai 2024 au 30 avril 2025)**

Item#	Description	Qté	(A) /jour	(B) /semaine	(C) /mois	(D) autre	(E) additionel \$ par Km
<b>1. Exigences en matière d'équipement</b>							
1	Remorque à plateau 48'-53'	Ch.	\$	\$	\$		
2	Remorque boîte sèche 48'-53'	Ch.	\$	\$	\$		
3	Remorque Réfrigérée 48'-53'	Ch.	\$	\$	\$		
4	Remorque Réfrigérée (Pup reefer) - minimum 24'	Ch.	\$	\$	\$		
5	Camion Réfrigérée /heure d'opération	Ch.	\$				
6	Remorque à plateau inclinable 30'	Ch.	\$				
<b>2. Camions et autres</b>							
7	Camion style pick-up avec attelages de remorquage	Ch.	\$				
	Km inclus avec Camion style pick-up avec attelages de remorquage		km				/km
8	Camion – 5 tonnes	Ch.	\$	\$	\$		
	Km inclus avec camion – 5 tonnes		km	km	km		/km
9	Camion Réfrigérée – 5 tonnes avec hayon électrique	Ch.	\$	\$	\$		
	Km inclus avec Camion Réfrigérée – 5 tonnes avec hayon électrique		km	km	km		/km
<b>3. Livraisons/Services de déplacements</b>							



10	Déplacement de remorque	Ch.	\$		
11	Déplacement de boîte sèche	Ch.	\$		
12	Déplacement de remorque réfrigérée	Ch.	\$		
13	Déplacement de remorque réfrigérée (Pup Reefer)	Ch.	\$		
14	Déplacement de conteneur 20'	Ch.	\$		
15	Camion de carburant	Ch.	\$	Coût initial par livraison. Carburant facturé séparément au prix coûtant.	
16	Camion de carburant	Ch.	\$	Livraisons consécutives et contiguës/même jour/site différent. Carburant facturé séparément au prix coûtant.	
17	Camion-citerne d'eau	Ch.	\$	Coût initial par livraison uniquement.	
18	Camion-citerne d'eau	Ch.	\$	Livraisons consécutives et contiguës/même jour/site différent.	
<b>4. Coût du conducteur interurbain. Frais de véhicule basés sur les tarifs ci-dessus</b>					
19	Ottawa-Région du grand Montréal	Ch.	Coût par aller-retour	\$	
20	Ottawa- Région du grand Toronto	Ch.	Coût par aller-retour	\$	
21	Ottawa- Région de la ville de Québec	Ch.	Coût par aller-retour	\$	
<b>5. Opérateurs et main-d'œuvre</b>					
22	Opérateur de tracteur/poids-lourd	Ch.	\$ /Hr	Frais minimaux	/Hrs
23	Ouvrier général	Ch.	\$ /Hr	Frais minimaux	/Hrs



## **B.2.2 Options de prolongation**

Cette section s'applique seulement si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Durant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation.

### **B.2.2.1 Période optionnelle 1 (1<sup>er</sup> mai 2025 au 30 avril 2026)**

*(Tableau des prix à modifier au cours du mois précédant le début de l'année 2 conformément au paragraphe intitulé Ajustement des prix)*

### **B.2.2.2 Période optionnelle 1 (1<sup>er</sup> mai 2026 au 30 avril 2027)**

*(Tableau des prix à modifier au cours du mois précédant le début de l'année 3 conformément au paragraphe intitulé Ajustement des prix)*

## **ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

### **C.1 ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.



- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. 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 à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice



284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

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

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

## **C.2 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE AUTOMOBILE**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 5 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.



### **C.3 ASSURANCES TOUS RISQUES RELATIFS AUX TRANSPORTS**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 2 000 000 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : *coût de remplacement (nouveau)*.
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :
  - a. 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.
  - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
  - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Patrimoine canadien et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.



# ANNEXE D - FORMULAIRE 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES

Page: 1

**CALL-UP AGAINST A STANDING OFFER  
COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE PERMANENTE**

<p>To: - A. Name of Standing Offer Holder Address of Standing Offer Holder</p>	<p>PSST No. - N° de TPS As per standing offer Selon l'offre permanente</p>	<p>Contact - Personne-ressource Name of Contracting Authority</p>	<p>Tel. No. - N° du Tél. Contracting Authority's Telephone Number</p>	<p>Email - Courriel Contracting Authority's Email Address</p>	<p>Order No. N° de la commande</p>
<p>Vendor # - N° fournisseur XXXXXX</p>	<p>Standing Offer Number 4600XXXX</p>	<p>Name of Contracting Authority AMA</p>	<p>Contracting Authority's Telephone Number</p>	<p>Contacting Authority's Email Address</p>	<p>Order No. N° de la commande 4600XXXX</p>
<p>Contact Name - Nom du contact Offeror's Contact</p>	<p>Standing Offer Number 4600XXXX</p>	<p>Name of Contracting Authority AMA</p>	<p>Tel. No. - N° du Tél. Offeror's Telephone Number</p>	<p>Email - Courriel Contracting Authority's Email Address</p>	<p>Order No. N° de la commande 4600XXXX</p>
<p>OA # - N° CC.</p>	<p>Financial Codes Codage financier 1350 - XXXX - XXXX</p>	<p>Name of Contracting Authority AMA</p>	<p>Tel. No. - N° du Tél. Offeror's Telephone Number</p>	<p>Email - Courriel Contracting Authority's Email Address</p>	<p>Order No. N° de la commande 4600XXXX</p>
<p>Item No. No. Poste</p>	<p>Description Description</p>	<p>Name of Contracting Authority AMA</p>	<p>Tel. No. - N° du Tél. Offeror's Telephone Number</p>	<p>Email - Courriel Contracting Authority's Email Address</p>	<p>Order No. N° de la commande 4600XXXX</p>
<p>00010</p>	<p>-Description of Requirement / Reference to attached documents (if applicable) Details of Requirement / Référence à des documents joints (le cas échéant)</p>	<p>Name of Contracting Authority AMA</p>	<p>Tel. No. - N° du Tél. Offeror's Telephone Number</p>	<p>Email - Courriel Contracting Authority's Email Address</p>	<p>Order No. N° de la commande 4600XXXX</p>
<p>Delivery Address - Adresse de livraison CANADIAN HERITAGE K1A 0M5 GATINEAU</p>	<p>Invoicing address - Adresse de facturation See Delivery Address / Voir adresse de livraison</p>	<p>Name of Contracting Authority AMA</p>	<p>Tel. No. - N° du Tél. Offeror's Telephone Number</p>	<p>Email - Courriel Contracting Authority's Email Address</p>	<p>Order No. N° de la commande 4600XXXX</p>
<p>Special Instructions - Instructions spéciales Electronic invoices are accepted if email is indicated in the invoicing address - Les factures électroniques sont acceptées si un courriel est indiqué dans l'adresse de facturation To the Supplier: Your standing offer referred to above is hereby accepted as follows: You are required to supply the goods and/or services shown above at the prices or pricing basis and in accordance with the other terms and conditions stated in the standing offer. Only goods and services included in the standing offer shall be supplied against this call-up. Each shipment shall be accompanied by a packing slip or delivery slip. All invoices, shipping bills and packing slips must show the order number. Au fournisseur: Votre offre permanente, dont le numéro figure ci-haut, est acceptée selon les modalités suivantes: Vous êtes priés de fournir les biens ou services indiqués ci-haut aux prix ou selon les modalités de prix et en conformité des autres conditions stipulées dans le présent contrat de que les biens et services figurant dans l'offre permanente. Chaque envoi doit être accompagné d'un bon de livraison et d'un bordereau d'emballage ou d'expédition. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter le numéro de la demande.</p>		<p>Name of Contracting Authority AMA</p>	<p>Tel. No. - N° du Tél. Offeror's Telephone Number</p>	<p>Email - Courriel Contracting Authority's Email Address</p>	<p>Order No. N° de la commande 4600XXXX</p>
<p>Signature of authorized individual</p>		<p>Name of authorized individual</p>	<p>Date of signature</p>	<p>Signature of authorized individual</p>	
<p>Signature of authorized individual</p>		<p>Name of authorized individual</p>	<p>Date of signature</p>	<p>Signature of authorized individual</p>	

