



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions – TPSGC**

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III**

**Gatineau**

**Core 0B2 / Noyau 0B2**

**K1A0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Musical Ride Horses Hauling Transport de chevaux pour le carrousel	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M7594-221982/A	<b>Date</b> 2021-11-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M7594-221982	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$LS-106-80546	
<b>File No. - N° de dossier</b> Is106.M7594-221982	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-12-02</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Glover, Kingsley	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> Is106
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (343) 543-0634 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Charter and Transportation Services Division/Division de  
services d'affrètement et transport

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Gatineau

Quebec

K1A0S5

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
M7594-221982/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-221982

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is106 M7594-221982

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is106  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**En raison des restrictions de Covid-19, les soumissions doivent être présentées  
uniquement par Connexion postal.**

**Pour plus de détails, veuillez référer à la section 2.2, Présentation des soumissions**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION .....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	9
2.5 LOIS APPLICABLES .....	9
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	9
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>10</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>14</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>14</b>
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....</b>	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	15
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>15</b>
7.1 BESOIN.....	15
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	19
7.5 RESPONSABLES .....	19
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	20
7.7 PAIEMENT .....	20
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	21
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	21
7.10 LOIS APPLICABLES .....	22
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	22
7.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	22
7.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	22
<b>ANNEXE « A ».....</b>	<b>24</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	24
<b>ANNEXE « B ».....</b>	<b>30</b>
BASE DE PAIEMENT.....	30
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE « D ».....</b>	<b>35</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-221982/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-221982

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is106 M7594-221982

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is106  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	35
<b>ANNEXE « E ».....</b>	<b>37</b>
FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES.....	37

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| 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 la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et  |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.  |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches.

### **1.2 Sommaire**

#### **1.2.1 Besoin**

Le Carrousel de la GRC a besoin de services professionnels pour transporter ses chevaux et son équipement dans quatre (4) remorques appartenant à la GRC ou louées par celle-ci, c'est-à-dire de quatre (4) tracteurs/unités motrices à doubles essieux et suspension pneumatique, et de chauffeurs très expérimentés en transport de bétail. La GRC a besoin de transports terrestres pour se rendre à des lieux de représentation au Canada et aux États-Unis.

#### **1.2.2 Exigences Relatives à la Sécurité.**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

---

### 1.2.3 Accord de libre-échange canadien (ALEC)

L'Accord de libre-échange canadien (ALEC) s'appliquera.

### 1.2.4 Entente sur les revendications territoriales globales

La prestation des services peut inclure des zones soumises à des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Dans de tels cas, les ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) s'appliqueront.

### 1.2.5 Contenu Canadien

Ce besoin est limité aux services canadiens.

### 1.2.6 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2 de la demande de soumissions, Instructions à l'intention des soumissionnaires, pour obtenir de plus amples renseignements.

### 1.2.7 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.

### 1.2.8 Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

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

### 2.1 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement par Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

### 2.2.1 Transmission par Connexion Postal

#### 1. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal](#) fourni par la Société canadienne des postes.
  - i. TPSGC, Région de la capitale nationale : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : [tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca), ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
  - ii. TPSGC Bureaux régionaux : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :
  - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
  - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le

- soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
  - e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
  - f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
  - g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
    - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
    - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
    - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
    - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
    - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
    - vi. illisibilité de la soumission;
    - vii. sécurité des données contenues dans la soumission; ou
    - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
  - h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
  - i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel de l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
  - j. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

### 2.3 Ancien Fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

- 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

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

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.6 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.

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (une copie)

Section II : Soumission financière (une copie)

Section III : Attestations (une copie)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Pièce jointe 2 de la partie 3 – barème de prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
M7594-221982/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-221982

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is106 M7594-221982

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is106  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3  
LES CRITÈRES TECHNIQUES**

Voir le Formulaire PDF joint – Pièce jointe 1 de la partie 3 – soumission technique.pdf

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-221982/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-221982

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is106 M7594-221982

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is106  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3  
LE BARÈME DE PRIX**

Voir le fichier Excel™ joint – Pièce jointe 2 de la partie 3 – barème de prix.xls

N° de l'invitation - Solicitation No.  
M7594-221982/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-221982

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is106 M7594-221982

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is106  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 3  
LES ATTESTATIONS**

Voir le Formulaire PDF joint – Pièce jointe 3 de la partie 3 – attestations.pdf

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 3.

##### **4.1.2 Évaluation financière**

4.1.2.1 Les données volumétriques comprises dans le barème de prix de la Pièce jointe 2 de la partie 3 sont indiquées aux seules fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.

4.1.2.2 En vue de l'évaluation des soumissions et du choix du ou des entrepreneurs, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix décrit à la Pièce jointe 2 de la partie 3.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

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

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les soumissionnaires doivent compléter leurs certifications en utilisant le formulaire PDF dans l'annexe 3 de la partie 3 - Certifications.

Les attestations que les soumissionnaires 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 soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

---

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

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

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

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

L'entrepreneur doit respecter les exigences relatives aux assurances prévues à l'annexe C et maintenir la protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégagera pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur doit 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 par l'entrepreneur est à sa charge 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 confirmant qu'une police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à exercer au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, faire parvenir au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

*[Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat](#)*

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **7.1 Besoin**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe "A".

### 7.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

#### 7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Autorisation de tâches de l'annexe « D ».
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les sept (7) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

#### 7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \$500,000.00, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le *l'autorité contractante* avant d'être émise.

#### 7.1.2.3 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \$ (*insérer le montant lors de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisant pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

4. 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.

#### **7.1.2.4 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

1. Dans cette clause,  
« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;  
« valeur minimale du contrat » signifie 10% de la valeur maximale du contrat.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

## **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

### **7.2.1 Conditions générales**

2035 \_\_\_\_\_ (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

7.3.1 Tous les entrepreneurs et les sous-traitants employés dans le cadre du présent contrat doivent appuyer le contexte de sécurité de la GRC en se conformant aux directives suivantes :

1. Le personnel des entrepreneurs et des sous-traitants doit obtenir et conserver une habilitation de sécurité ou une cote de fiabilité qui correspond au caractère délicat des travaux effectués pendant toute la durée du contrat (conformément aux dispositions de la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)).

2. Aucun contrat de sous-traitance ne doit être accordé sans un examen et une autorisation écrite préalables de la part de l'autorité contractante de la GRC, qui est responsable de communiquer et d'assurer la liaison avec la Section de la sécurité ministérielle de la GRC.
3. L'entrepreneur est chargé d'informer la GRC de tout changement concernant les exigences de sécurité relatives au personnel. Par exemple : un employé possédant une habilitation sécuritaire quitte l'entreprise ou ne répond plus aux exigences du contrat; de nouveaux employés doivent faire l'objet d'une vérification de sécurité et des employés doivent faire renouveler leur habilitation sécuritaire.
4. Avant d'entrer dans une zone de travail d'un immeuble ou d'une installation de la GRC, les entrepreneurs doivent laisser tous leurs appareils électroniques, p. ex. leurs téléphones cellulaires, appareils photo et assistants numériques personnels, à la réception ou au poste de garde jusqu'à leur départ. EXCEPTION : Un entrepreneur qui possède une cote de fiabilité approfondie valide de la GRC.
5. Il est interdit aux entrepreneurs de prendre des photographies dans les immeubles ou sur les terrains de la GRC. Si des photographies doivent être prises, il faut d'abord obtenir l'autorisation écrite du chef du détachement ou du groupe, puis transmettre l'information aux responsables de la protection des biens (p. ex. les commissionnaires) sur place.
6. Une carte d'accès est requise pour pouvoir entrer et circuler dans un immeuble ou une installation de la GRC. La carte d'accès doit être portée visiblement en tout temps.
7. Aucun bien ou support-papier contenant des renseignements de nature délicate (protégés ou classifiés) ne doit quitter les immeubles ou les installations de la GRC.
8. Aucun bien ou support électronique contenant des renseignements de nature délicate (protégés ou classifiés) ne doit quitter les réseaux ou les installations de la GRC.
9. Aucun renseignement de nature délicate (protégé ou classifié) ne doit être transmis par voie électronique vers l'établissement de l'entrepreneur ou y être traité.
10. L'accès aux installations et aux sites de la GRC est limité aux endroits requis pour atteindre les objectifs du contrat.
11. Certains endroits, en fonction de la sensibilité de l'information traitée/entreposer ou du travail effectué, nécessiteront que l'entrepreneur soit escorté par le client et/ou un escorte technique.
12. L'entrepreneur avisera promptement la GRC de toute utilisation ou divulgation non autorisée de l'information communiquée en vertu du présent contrat et il communiquera à la GRC les détails de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée.
13. Si la nature ou la portée du travail change, l'entrepreneur avisera promptement l'autorité contractante de la GRC et celle-ci communiquera et assurera la liaison avec la Section de la

---

sécurité ministérielle afin d'examiner et de déterminer les mesures d'atténuation qui sont appropriées sur le plan de la sécurité.

**7.3.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

## **7.4 Durée du contrat**

### **7.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est du Avril 1, 2022 au Mars 31, 2023 inclusivement.

### **7.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus (3) période(s) supplémentaire(s) de (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **7.4.3 Période de transition**

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exigent la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de 30 jours selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins 60 jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **7.4.4 Résiliation avec avis de trente jours**

Canada reserves the right to terminate the Contract at any time in whole or in part by giving thirty (30) calendar days written notice to the Contractor.

In the event of such termination, Canada will only pay for costs incurred for services rendered and accepted by Canada up to the date of the termination. Despite any other provision of the Contract, there will be no other costs that will be paid to the Contractor as a result of the termination.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Kingsley Glover

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.

M7594-221982/A

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

M7594-221982

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Is106 M7594-221982

Id de l'acheteur - Buyer ID

Is106

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Direction générale des approvisionnements  
Direction Gestion de Trafic

Téléphone : (433) 543-0634

Courriel : Kingsley.Glover@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 7.5.2 Chargé de projet

*(Le chargé de projet sera désigné au moment de l'attribution du contrat.)*

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

*(Le représentant de l'entrepreneur sera désigné au moment de l'adjudication du contrat.)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Compagnie : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Cellulaire : \_\_\_\_\_  
Facsimile: \_\_\_\_\_  
E-mail address: \_\_\_\_\_

## 7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Base de paiement

### 7.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de *(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)* \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. 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.

### **7.7.3 Méthode de paiement – paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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.

### **7.7.4 Clauses du Guide des CCUA**

C6000C (2017-08-17), Limite de prix  
A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes  
C0305C (2014-06-26), État des coûts - limitation des dépenses ou contrats de prix plafond  
A9033T (2012-07-16), Capacité financière  
A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien  
A3025C (2020-05-04), Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

### **7.8 Instructions relatives à la facturation**

7.8.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

7.8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

### **7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### 7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*insérer au moment de l'attribution du contrat*).

### 7.12 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

### 7.13 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-221982/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-221982

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is106 M7594-221982

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is106  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

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

---

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### SERVICES DE TRANSPORT DE CHEVAUX POUR LE CARROUSEL DE LA GRC

##### 1. CONTEXTE

L'idée du Carrousel de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) a émergé au premier temps de la Police à cheval du Nord-Ouest, lorsque des membres ont voulu mettre en valeur leur adresse de cavaliers afin de se divertir eux-mêmes, ainsi que la communauté locale. Le Carrousel, avec ses 20 cavaliers, s'est produit pour la première fois en 1901. Au fil des ans, sa popularité s'est accrue et il est devenu connu dans le monde entier.

Le Carrousel fait des tournées au Canada, mais aussi à l'étranger. Dans la même année, entre mai et novembre, il peut se produire à quarante, ou même cinquante endroits différents. Le Carrousel, c'est 36 cavaliers, 36 chevaux, un maréchal-ferrant, un technicien audio, trois sous-officiers et un officier responsable qui voyagent ensemble.

Les services de transport sont requis pour une période d'environ 125 jours non consécutifs, de mai à novembre, pour chaque année du contrat. Lorsque l'équipe part pendant plusieurs semaines, une journée de congé est habituellement prévue par semaine, pendant laquelle les employés peuvent se reposer.

Les services de transport sont utilisés pour se déplacer d'un lieu à l'autre et lorsque la représentation a lieu sur un autre site. Les jours de spectacle, le Carrousel a rarement besoin des services de transport; donc, ces jours peuvent être considérés comme des jours de congé pour les chauffeurs, à moins que la représentation n'ait lieu sur un autre site.

##### 2. Généralités

L'Organisation mondiale de la Santé (OMS) a déclaré que le coronavirus était une pandémie mondiale en mars 2020. Les effets de la pandémie devraient se poursuivre en 2022. Les gouvernements canadiens et provinciaux peuvent, sans avertissement, imposer des restrictions sur les voyages et les rassemblements publics, des mesures de confinement, ainsi que des mesures de santé liées à la Covid-19 ayant des répercussions sur ce contrat. Par conséquent, le Carrousel de la GRC se trouve dans une situation difficile pour établir des partenariats avec divers hôtes potentiels et produire des calendriers provisoires de voyage pour ses tournées.

##### 3. Période visée :

Les services de transport peuvent être requis pour une période allant jusqu'à 125 jours, de mai à novembre 2022. Il convient de noter qu'il ne s'agira pas de 125 jours consécutifs puisque certains spectacles auront lieu à Ottawa, base du Carrousel de la GRC.

##### 4. PORTÉE

Le Carrousel de la GRC a besoin de services professionnels pour transporter ses chevaux et son équipement dans quatre (4) remorques appartenant à la GRC ou louées par celle-ci, c'est-à-dire de quatre (4) tracteurs/unités motrices à doubles essieux et suspension pneumatique, et de chauffeurs très expérimentés en transport de bétail. La GRC a besoin de transports terrestres pour se rendre à des lieux de représentation au Canada et aux États-Unis.

La GRC fournira quatre (4) remorques dont elle est propriétaire ou locataire mesurant environ 53 pi de longueur et 102 pi de largeur et ayant un poids brut de 49 000 lb dont 19 000 lb se reportent sur la cinquième roue au repos.

## 5. Exigences et spécifications relatives aux tracteurs/unités motrices

L'entrepreneur fournira quatre (4) tracteurs/unités motrices à doubles essieux et suspension pneumatique. Voici les caractéristiques exigibles pour chaque tracteur/unité motrice :

- doit avoir fait l'objet d'une inspection de sécurité récente, conforme à la norme nationale sur la sécurité nationale et aux lois applicables. L'inspection de sécurité doit être valide pour la durée de la tournée du Carrousel;
- ne possède AUCUN pneu rechapé sur l'essieu directeur;
- se conforme aux règlements sur le poids et les dimensions des véhicules commerciaux en vigueur dans toutes les provinces, dans tous les territoires et dans tous les États américains, et ce, même combiné à une remorque;
- possède une suspension pneumatique, une poste bande publique, une couchette et un siège à suspension pneumatique du côté passager;
- est équipé d'un ralentisseur sur moteur;
- respecte la norme J688 au poids technique maximal combiné (PTMC), pour pouvoir voyager en terrain montagneux ou dans des endroits boueux;
- est capable d'atteindre une vitesse de croisière d'au moins 90-100 km/h (55-60 mi/h) à 90 % du régime de moteur réglé maximal, avec une capacité à gravir des pentes d'au moins 50 % en général et de 30 % au régime de pointe en première vitesse selon les normes de la Society of Automobile Engineers (SAE);
- est capable de tirer une remorque à essieux tandem avec cadre de châssis semi-surbaisé, spécialement conçue pour 15 chevaux;
- est capable de parcourir des terrains montagneux comme ceux qu'on retrouve en Colombie-Britannique ou dans l'ouest des États-Unis.

Les tracteurs/unités motrices peuvent être de n'importe quelle couleur, mais de préférence aux couleurs de la GRC, soit le blanc, le bleu, le rouge ou le jaune. Tous les tracteurs/unités motrices seront de préférence de la même couleur pour des raisons d'uniformité.

L'un (1) des quatre (4) tracteurs/unités motrices doit être muni d'un « fourgon-dromadaire » (pour le transport d'aliments pour chevaux).

## 6. Exigences relatives aux chauffeurs

### • Chauffeurs habituels

L'entrepreneur doit fournir trois (3) chauffeurs qualifiés, selon les besoins, ayant une vaste expérience du transport de bétail\* pour transporter les chevaux de la GRC dans des remorques lui appartenant ou louées par elle, et un (1) chauffeur qualifié, selon les besoins, pour transporter l'équipement de la GRC dans une remorque lui appartenant ou louée par elle. Un chauffeur doit être désigné comme responsable des chauffeurs et assurer la liaison avec la direction de la GRC pendant la tournée.

### • Chauffeurs supplémentaires (selon les besoins) pour les longues distances et les remplacements

Les mêmes qualifications sont requises pour les conducteurs supplémentaires. Trois (3) chauffeurs qualifiés, selon les besoins, ayant une vaste expérience du transport de bétail\* pour transporter les chevaux de la GRC dans des remorques lui appartenant ou louées par elle, et un (1) chauffeur

qualifié, selon les besoins, pour transporter l'équipement de la GRC dans une remorque lui appartenant ou louée par elle.

\* (1) Vaste expérience en transport de bétail : avoir transporté du bétail dans des ensembles tracteurs-remorques pendant au moins deux (2) ans. Une preuve d'expérience (CV) sera exigée.

## 7. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

Responsabilités de l'entrepreneur :

- (a) Fournir des chauffeurs ayant de l'expérience en transport de bétail et possédant les permis de conduire requis pour la durée du contrat. Les chauffeurs doivent détenir un permis de conduire valide pour conduire les véhicules indiqués, ainsi qu'un passeport valide.
- (b) Assigner un nouveau chauffeur dans les huit (8) heures partout au Canada pour remplacer celui qui a été jugé par le chargé de projet de la GRC : A) comme ayant une conduite dangereuse ou inacceptable pour la sécurité des animaux ou de nos employés; B) comme ayant fait preuve de comportements inacceptables avec les membres du grand public ou les employés de la GRC; C) comme étant atteint d'une maladie ou d'une infection grave qui l'empêche de conduire ou qui nécessite un isolement, par exemple la Covid-19. Le chauffeur a pu reprendre ses fonctions à la fin de la période d'auto-isolement obligatoire.
- (c) Fournir quatre (4) chauffeurs supplémentaires possédant les permis de conduire requis moyennant des coûts additionnels, si exigé par le chargé de projet lorsque des déplacements sans arrêt sont requis. Les chauffeurs supplémentaires doivent eux aussi détenir un permis de conduire valide pour conduire les véhicules indiqués, ainsi qu'un passeport valide.
- (d) À la demande du chargé de projet, remplacer un tracteur ou un chauffeur n'importe où au Canada ou aux États-Unis dans les huit (8) heures.  
  
Si un chauffeur ne peut pas continuer à fournir des services à la GRC pour une raison quelconque, toutes les dépenses liées à l'hébergement ou au déplacement de ce chauffeur seront prises en charge par l'entrepreneur.
- (e) Remettre au chargé de projet la facture des frais pour le recours aux chauffeurs supplémentaires.
- (f) S'assurer que chaque chauffeur a tous les papiers nécessaires pour entrer aux États-Unis.
- (g) Gérer l'ensemble du personnel et du matériel.
- (h) Sur demande, faire des rapports d'étape au chargé de projet, de vive voix ou par écrit.
- (i) Entretenir les quatre (4) tracteurs/unités motrices, les réparer au besoin, les alimenter en carburant; s'assurer qu'ils sont en état de marche, sûrs du point de vue mécanique, correctement chauffés ou climatisés, et conformes advenant toute inspection de sûreté locale. Ni l'entretien ni les réparations ne doivent se faire sur place. Par contre, les chauffeurs peuvent effectuer leurs vérifications quotidiennes de sûreté et d'entretien sur place avant de partir.
- (j) Surveiller l'état mécanique et la sûreté de chaque remorque fournie par la GRC, y compris aider à exécuter des travaux d'entretien mineurs avec des pièces fournies par la GRC.

- (k) Pendant les tournées, signaler les problèmes réels ou potentiels au chargé de projet.
- (l) Remplacer les tracteurs/unités motrices dans les huit (8) heures en cas de risque pour la santé ou la sécurité.
- (m) Être en mesure d'offrir des services en anglais et en français.

## 8. RESPONSABILITÉS MUTUELLES

- a) Le chargé de projet et l'autorité contractante pourront inspecter le matériel de l'entrepreneur à n'importe quel moment pendant la durée du contrat.
- b) Le chargé de projet pourra refuser le matériel de l'entrepreneur :
  - (i) s'il le juge non conforme, sur le plan mécanique, aux règlements des provinces ou des États où les véhicules devront circuler;
  - (ii) si le matériel ne respecte pas les restrictions des provinces canadiennes ou des États américains quant au poids des essieux ou à la longueur;
  - (iii) s'il juge que le matériel, par son état ou par son apparence, ternirait l'image que la GRC tente de projeter par le Carrousel.
- c) Seront considérés comme acceptables une tenue professionnelle décontractée ou un uniforme de couleur neutre pour tous les chauffeurs.
- d) Si le chargé de projet rejette ses chauffeurs ou son matériel, l'entrepreneur doit les remplacer selon les compétences et les spécifications qui figurent respectivement aux sections « Exigences relatives aux chauffeurs » et « Exigences et spécifications relatives aux tracteurs/unités motrices ».
- e) L'entrepreneur, de même que ses chauffeurs et ses gestionnaires doivent se plier aux directives du chargé de projet. Ces instructions n'iront pas à l'encontre des lois et règlements provinciaux ou étatiques, et elles viseront généralement des aspects de base essentiels à la réussite de la tournée :
  - (i) les heures de voyage;
  - (ii) la façon de voyager (camions seuls ou en caravanes);
  - (iii) la vitesse de déplacement;
  - (iv) les arrêts de ravitaillement et pauses, au besoin;
  - (v) l'inspection des véhicules;
  - (vi) les arrêts, lorsque requis, pour le soin et l'entretien des chevaux, ce qui comprend, entre autres, de leur donner du foin et de l'eau lors des déplacements, mais ne comprend pas les suppléments alimentaires et la médication. L'entrepreneur n'est pas responsable de fournir le foin;
  - (vii) le nettoyage de l'extérieur des remorques;
  - (viii) le nettoyage de l'intérieur des remorques à chevaux, y compris les lavages jugés nécessaires par le gestionnaire/sergent des chauffeurs. Ceci n'inclut pas le nettoyage d'écurie.
- f) Pour les longs voyages, deux (2) membres de la GRC accompagneront les chauffeurs.
- g) Pour les voyages plus courts, quatre (4) membres de la GRC (un par camion) accompagneront

les chauffeurs.

## 9. RESPONSABILITÉS DE LA GRC

- a) Au plus tard le 1<sup>er</sup> avril 2022, le chargé de projet enverra à l'établissement principal de l'entrepreneur la liste complète et détaillée des représentations et des déplacements prévus pour la tournée annuelle à venir. Cependant, par des avis écrits envoyés à l'établissement principal de l'entrepreneur 15 jours à l'avance, le chargé de projet pourra aussi faire des ajouts, des suppressions ou des substitutions sur cette liste.
- b) Lorsque le Carrousel aura besoin de services pour des représentations supplémentaires (c'est-à-dire s'ajoutant à la tournée annuelle), le chargé de projet préviendra l'entrepreneur à son établissement principal au moins 15 jours à l'avance.
- c) Advenant une urgence nationale ou opérationnelle ou une pandémie, le chargé de projet pourra, par ordre de la GRC, annuler une tournée annuelle en totalité ou en partie à n'importe quel moment.
- d) L'entrepreneur se verra rembourser les frais de déplacement et d'hébergement, pour une chambre par chauffeur, qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et (ou) les frais administratifs généraux, et selon les dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». La GRC réservera le nombre requis de chambres pour l'entrepreneur au même endroit que les membres du Carrousel. Tout déplacement et hébergement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.  
  
L'entrepreneur ne se fera pas rembourser les repas de son personnel.  
  
Coûts estimés par année pour l'hébergement : 75 000 \$.
- e) La GRC assumera des frais pour le carburant, les autoroutes, les ponts et les traversiers à péage sur présentation des reçus.

## 10. ITINÉRAIRE

L'itinéraire de 2022 n'est pas encore définitif. Une estimation des efforts déployés se trouve à l'annexe B du contrat (base de paiement). Il s'agit toutefois d'une estimation provisoire, c'est-à-dire qu'elle pourrait changer à tout moment. D'autres voyages au Canada et aux États-Unis pourraient s'ajouter à l'estimation des efforts déployés. L'entrepreneur ne sera pas rémunéré pour les temps d'arrêt.

## 11. DÉFINITIONS

- (a) Chargé de projet : Officier responsable du Carrousel de la GRC ou son remplaçant (voir l'article 6.6.2 du contrat).
- (b) Tournée annuelle : Période **allant jusqu'à** 125 jours (mais pas consécutifs) au cours de laquelle une distance combinée maximale de 150 000 km pourra être parcourue (environ 37 500 km par remorque), et ce, au cours d'une même année civile commençant à la première date à laquelle le chargé de projet a besoin d'un transport terrestre pour les chevaux, les accompagnateurs et l'équipement du Carrousel de la GRC **partant d'Ottawa** (mai 2022), et finissant à la date à laquelle le Carrousel retourne à Ottawa après avoir rempli tous ses engagements (novembre 2022).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
M7594-221982/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-221982

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is106 M7594-221982

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is106  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

- (b) Services supplémentaires : Transport des chevaux, du personnel et du matériel du Carrousel, dans des remorques appartenant à la GRC ou louées par celle-ci, pour des représentations ne faisant pas partie de la tournée annuelle.
- (c) Long voyage : Voyage où l'entrepreneur doit affecter jusqu'à deux (2) chauffeurs par tracteur.
- (d) Court voyage : Voyage où l'entrepreneur doit affecter un (1) chauffeur par tracteur.
- (e) Vaste expérience du transport de bétail : Fait d'avoir transporté du bétail dans des ensembles tracteurs-remorques pendant au moins deux (2) ans.
- (f) Représentation sur un autre site : Spectacle qui a lieu à environ 100 à 150 kilomètres des écuries de la GRC et qui peut être donné à n'importe quelle écurie en Amérique du Nord.

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

#### A - Période initiale (du 1er avril 2021 au 31 mars 2022)

Au cours de la période initiale, pour les travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

##### A1. Tarif journalier ferme tout compris

Les taux quotidiens fermes tout compris sont en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Les tarifs journaliers fermes tout compris excluent les déplacements et l'hébergement ainsi que le carburant.

Article de service	Niveau d'effort estimé (en jours)	Tarif journalier ferme tout compris
Inspection avant la visite des remorques appartenant ou louées à la GRC	1	« À insérer au moment de l'attribution »
Conducteur régulier + tracteur / unité motrice (camion en mouvement)	125	« À insérer au moment de l'attribution »
Conducteur supplémentaire uniquement (camion en mouvement)	6	« À insérer au moment de l'attribution »

##### A2. Voyage et hébergement

L'entrepreneur se verra rembourser ses frais de déplacement et d'hébergement autorisés (maximum quatre chambres) raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéficiaires et / ou les frais généraux administratifs.

Tous les déplacements et hébergements doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à une vérification du gouvernement.

Le coût des repas du personnel de l'entrepreneur ne sera pas remboursé.

Coût estimatif par an: \_\_\_\_\_ \$ (à insérer à l'attribution du contrat).

##### A3. Carburant

L'entrepreneur sera remboursé de ses dépenses de carburant autorisées raisonnablement et correctement engagées dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune allocation pour les bénéficiaires et / ou les frais généraux administratifs.

Toutes les dépenses de carburant doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à une vérification du gouvernement.

Coût estimatif par an: \_\_\_\_\_ \$ (à insérer à l'attribution du contrat).

##### A4. Inspection avant la visite des remorques appartenant ou louées à la GRC

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-221982/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-221982

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is106 M7594-221982

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is106  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

L'entrepreneur sera autorisé à effectuer une inspection complète avant la tournée des remorques appartenant ou louées à la GRC un jour avant le début de la tournée annuelle du Carrousel de la GRC pour s'assurer qu'elles sont mécaniquement saines et sûres.

#### **A5. Jours de positionnement.**

Voyage à destination et en provenance des installations de l'entrepreneur jusqu'à l'emplacement désigné au début et à la fin de la tournée, Canada paiera le carburant et l'hébergement d'une journée.

#### **B - La première période d'option (du 1er avril 2022 au 31 mars 2023)**

Au cours de la première période d'option, pour les travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

#### **B1. Tarif journalier ferme tout compris**

Les taux quotidiens fermes tout compris sont en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Les tarifs journaliers fermes tout compris excluent les déplacements et l'hébergement ainsi que le carburant.

Article de service	Niveau d'effort estimé (en jours)	Tarif journalier ferme tout compris
Inspection avant la visite des remorques appartenant ou louées à la GRC	1	« À insérer au moment de l'émission de l'amendement »
Conducteur régulier + tracteur / unité motrice (camion en mouvement)	125	« À insérer au moment de l'émission de l'amendement »
Conducteur supplémentaire uniquement (camion en mouvement)	8	« À insérer au moment de l'émission de l'amendement »

#### **B2. Voyage et hébergement**

L'entrepreneur se verra rembourser ses frais de déplacement et d'hébergement autorisés (maximum quatre chambres) raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéfices et / ou les frais généraux administratifs.

Tous les déplacements et hébergements doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à une vérification du gouvernement.

Le coût des repas du personnel de l'entrepreneur ne sera pas remboursé.

Coût estimatif par an: \_\_\_\_\_ \$ (à insérer lors de l'exercice de la première période d'option).

#### **B3. Carburant**

L'entrepreneur sera remboursé de ses dépenses de carburant autorisées raisonnablement et correctement engagées dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune allocation pour les bénéfices et / ou les frais généraux administratifs.

Toutes les dépenses de carburant doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à une vérification du gouvernement.

Coût estimatif par an: \_\_\_\_\_ \$ (à insérer lors de l'exercice de la première période d'option).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-221982/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-221982

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is106 M7594-221982

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is106  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

#### **B4. Inspection avant la visite des remorques appartenant ou louées à la GRC**

L'entrepreneur sera autorisé à effectuer une inspection complète avant la tournée des remorques appartenant ou louées à la GRC un jour avant le début de la tournée annuelle du Carrousel de la GRC pour s'assurer qu'elles sont mécaniquement saines et sûres.

#### **B5. Jours de positionnement.**

Voyage à destination et en provenance des installations de l'entrepreneur jusqu'à l'emplacement désigné au début et à la fin de la tournée, Canada paiera le carburant et l'hébergement d'une journée.

#### **C - La deuxième période d'option (du 1er avril 2023 au 31 mars 2024)**

Au cours de la deuxième période d'option, pour les travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

##### **C1. Tarif journalier ferme tout compris**

Les taux quotidiens fermes tout compris sont en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Les tarifs journaliers fermes tout compris excluent les déplacements et l'hébergement ainsi que le carburant.

Article de service	Niveau d'effort estimé (en jours)	Tarif journalier ferme tout compris
Inspection avant la visite des remorques appartenant ou louées à la GRC	1	« À insérer au moment de l'émission de l'amendment »
Conducteur régulier + tracteur / unité motrice (camion en mouvement)	125	« À insérer au moment de l'émission de l'amendment »
Conducteur supplémentaire uniquement (camion en mouvement)	6	« À insérer au moment de l'émission de l'amendment »

##### **C2. Voyage et hébergement**

L'entrepreneur se verra rembourser ses frais de déplacement et d'hébergement autorisés (maximum quatre chambres) raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéfices et / ou les frais généraux administratifs.

Tous les déplacements et hébergements doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à une vérification du gouvernement.

Le coût des repas du personnel de l'entrepreneur ne sera pas remboursé.

Coût estimatif par an: \_\_\_\_\_ \$ (à insérer lors de l'exercice de la deuxième période d'option).

##### **C3. Carburant**

L'entrepreneur sera remboursé de ses dépenses de carburant autorisées raisonnablement et correctement engagées dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune allocation pour les bénéfices et / ou les frais généraux administratifs.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-221982/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-221982

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is106 M7594-221982

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is106  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Toutes les dépenses de carburant doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à une vérification du gouvernement.

Coût estimatif par an: \_\_\_\_\_ \$ (à insérer lors de l'exercice de la deuxième période d'option).

#### **C4. Inspection avant la visite des remorques appartenant ou louées à la GRC**

L'entrepreneur sera autorisé à effectuer une inspection complète avant la tournée des remorques appartenant ou louées à la GRC un jour avant le début de la tournée annuelle du Carrousel de la GRC pour s'assurer qu'elles sont mécaniquement saines et sûres.

#### **C5. Jours de positionnement.**

Voyage à destination et en provenance des installations de l'entrepreneur jusqu'à l'emplacement désigné au début et à la fin de la tournée, Canada paiera le carburant et l'hébergement d'une journée.

#### **D - La troisième période d'option (du 1er avril 2024 au 31 mars 2025)**

Au cours de la troisième période d'option, pour les travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

#### **D1. Tarif journalier ferme tout compris**

Les taux quotidiens fermes tout compris sont en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Les tarifs journaliers fermes tout compris excluent les déplacements et l'hébergement ainsi que le carburant.

Article de service	Niveau d'effort estimé (en jours)	Tarif journalier ferme tout compris
Inspection avant la visite des remorques appartenant ou louées à la GRC	1	« À insérer au moment de l'émission de l'amendmant »
Conducteur régulier + tracteur / unité motrice (camion en mouvement)	125	« À insérer au moment de l'émission de l'amendmant »
Conducteur supplémentaire uniquement (camion en mouvement)	8	« À insérer au moment de l'émission de l'amendmant »

#### **D2. Voyage et hébergement**

L'entrepreneur se verra rembourser ses frais de déplacement et d'hébergement autorisés (maximum quatre chambres) raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéficiaires et / ou les frais généraux administratifs.

Tous les déplacements et hébergements doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à une vérification du gouvernement.

Le coût des repas du personnel de l'entrepreneur ne sera pas remboursé.

Coût estimatif par an: \_\_\_\_\_ \$ (à insérer lors de l'exercice de la troisième période d'option).

#### **D3. Carburant**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
M7594-221982/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-221982

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is106 M7594-221982

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is106  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

L'entrepreneur sera remboursé de ses dépenses de carburant autorisées raisonnablement et correctement engagées dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune allocation pour les bénéfices et / ou les frais généraux administratifs.

Toutes les dépenses de carburant doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à une vérification du gouvernement.

Coût estimatif par an: \_\_\_\_\_ \$ (à insérer lors de l'exercice de la troisième période d'option).

#### **D4. Inspection avant la visite des remorques appartenant ou louées à la GRC**

L'entrepreneur sera autorisé à effectuer une inspection complète avant la tournée des remorques appartenant ou louées à la GRC un jour avant le début de la tournée annuelle du Carrousel de la GRC pour s'assurer qu'elles sont mécaniquement saines et sûres.

#### **D5. Jours de positionnement.**

Voyage à destination et en provenance des installations de l'entrepreneur jusqu'à l'emplacement désigné au début et à la fin de la tournée, Canada paiera le carburant et l'hébergement d'une journée.

---

## ANNEXE « C »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### 1. Assurance de responsabilité civile commerciale

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

- n. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

**2. Assurance responsabilité civile automobile**

2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

2.1.1 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c. Garantie non-assurance des tiers;
- d. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-221982/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-221982

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is106 M7594-221982

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is106  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**ANNEXE « D »**

**FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES**

Voir le formulaire PDF modifiable joint Annexe E PWGSC 572 FORM.pdf

Le fournisseur peut également accéder à la page :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/3/35/1/25>