

**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
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Material Traffic Division /Division du transport du matériel
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
6B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A0S5

Title - Sujet RFSO FREIGHT FORWARDING	
Solicitation No. - N° de l'invitation 08330-110120/A	Date 2012-04-16
Client Reference No. - N° de référence du client 08330-110120	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$LM-002-60265
File No. - N° de dossier Im002.08330-110120	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-16	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: St-Cyr, Marc-André	Buyer Id - Id de l'acheteur Im002
Telephone No. - N° de téléphone (819)956-7347 ()	FAX No. - N° de FAX (819)956-4944
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FOREIGN AFFAIRS AND INTERNATIONAL TRADE D1-70 125 SUSSEX DR. OTTAWA Ontario K1A0G2 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

08330-110120/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Im00208330-110120

Buyer ID - Id de l'acheteur

Im002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

08330-110120

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

SERVICES DE TRANSIT - BIENS PERSONNELS

**DANS LE BUT DE FOURNIR DES SERVICES POUR
AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET COMMERCE INTERNATIONAL CANADA
AINSI QUE TOUS LES MINISTÈRES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL**

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu
5. Termes-clés

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables
5. Dépôt de garanties financières/lettre de crédit irrévocable
6. Bureau des petites et moyennes entreprises (BPME)
7. Développement durable
8. Code de conduite pour l'approvisionnement
9. Rejet d'une proposition
10. Acceptation d'une proposition

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées

-
4. Durée de l'offre à commandes
 5. Responsables
 6. Utilisateurs désignés
 7. Instrument de commande
 8. Limite des commandes subséquentes
 9. Ordre de priorité des documents
 10. Attestations
 11. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurance
7. Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Données historiques
- Annexe D - Commande pour déménagement, entreposage à long terme et services des transitaires, ainsi que l'assurance pour véhicules en cargaison par voie maritime.
- Annexe E - Sondage sur le rendement du Transitoire
- Annexe F - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe G - Attestations
- Annexe H - Missions canadiennes à l'étranger
- Annexe I - Villes canadiennes
- Annexe J - Exigences en matière d'assurance

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes sont les suivantes : Énoncé des travaux, Base de paiement, Données historiques, Commande pour déménagement, Entreposage à long terme et Services de transit, ainsi que l'assurance pour véhicule en cargaison par voie maritime, Sondage sur le rendement du transitaire, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, Attestations, Missions canadiennes à l'étranger, Villes canadiennes et Exigences en matière d'assurance.

2. Sommaire

- (i) Le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international (MAECI) doit réinstaller chaque année ses employés, leurs personnes à charge et leurs biens personnels. Les services de réinstallation consistent à réinstaller des employés du MAECI et d'autres ministères en poste au Canada dans des missions canadiennes à l'étranger ou, s'ils sont en poste dans ces missions, à les réinstaller au Canada.

En raison du caractère international des opérations du gouvernement du Canada et du nombre de déménagements, le processus de réinstallation constitue un défi de taille pour la gestion. Le gouvernement du Canada a pris des mesures et continue d'essayer d'améliorer le rendement pour relever ce défi. Ce processus vise à simplifier la méthode de gestion de réinstallation, à raffermir les obligations de compte rendu, à améliorer le service offert aux employés et à réduire les coûts. Le gouvernement du Canada prévoit une plus grande responsabilisation du secteur privé

relativement à la fourniture de services adaptés de grande qualité pour la réinstallation des effets mobiliers et les véhicules personnels (VP) des employés.

- (ii) La présente demande d'offre à commandes vise à sélectionner un ou plusieurs fournisseurs de services de transit, qui seront requis au fur et à mesure des besoins, conformément à l'Énoncé des travaux (EDT) reproduit dans les présentes. Ce service exige un directeur de projet qui possède de l'expérience pertinente d'envois de taille, de portée et de complexité semblables aux exigences décrites dans l'EDT. L'offrant retenu pour une région ou plus doit fournir un employé à l'interne au MAECI. Ce dernier devra être bilingue et être affecté aux bureaux du MAECI à Ottawa, pendant la période de pointe du 1^{er} mai au 15 octobre inclusivement.
- (iii) On prévoit émettre jusqu'à neuf (9) offres à commandes (une par mode de transport par région).
- (iv) Période de l'offre à commandes

La durée de l'offre à commandes s'échelonnera sur une période débutant à sa date d'émission et se terminant le 31 mai 2014, avec le droit de demande d'une (1) prolongation de huit (8) mois.

Option de 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 une (1) période supplémentaire de huit (8) mois, du 1^{er} juin 2014 jusqu'au 31 janvier 2015, aux mêmes conditions et tarifs ou prix précisés dans l'offre à commandes (Base de paiement).

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

- (v) Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce interne (ACI).

3. 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 d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

4. Compte rendu

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

5. Termes-clés

AGC/AAM - Agent consulaire de la mission / Agent d'administration de la mission.

Agent local - un représentant du transitaire.

CCUA - Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

Chargé de projet - personne responsable d'autoriser une commande subséquente à l'offre à commandes pour le compte d'un ministère ou d'un organisme fédéral.

Commande subséquente à l'offre à commandes - document servant à entamer le processus contractuel de réinstallation de concert avec les déménageurs et les transitaires; annexe D.

DSE - Directive sur le service extérieur - il s'agit de la directive du CNM qui présente en détail les clauses qui s'appliquent aux employés affectés à l'étranger.

Effets mobiliers - effets personnels appartenant à un employé et aux personnes à sa charge.

Employé - membre du personnel du gouvernement fédéral qui est réinstallé à l'extérieur du Canada ou qui rentre au Canada en vertu des dispositions des Directives sur le service extérieur.

Entreprise de déménagement - la personne morale responsable de l'emballage, de la préparation de l'envoi et de l'entreposage des effets mobiliers et des VP de l'employé ou de la livraison et du déballage après les avoir rapatriés au Canada.

Envoi reçu - envoi en provenance d'une adresse à l'étranger pour livraison à une adresse au Canada.

Envoi expédié - envoi expédié d'une adresse au Canada à une adresse à l'étranger.

Autres ministères du gouvernement - envoi expédié par d'autres ministères du gouvernement d'une adresse au Canada à une adresse à l'étranger.

FAS - facteur d'ajustement de soute

FCS - facteur de combustible de soute

Mission - bureau du gouvernement du Canada à l'étranger.

Région de la capitale nationale (RCN) – une région géographique qui comprend les lieux se trouvant à l'intérieur des frontières de la ville d'Ottawa et de la ville de Gatineau; cette région est définie dans la version modifiée de la en 2007 de la *Loi sur la capitale nationale* (L.R.C., 1985, ch. N-4 – Délimitation de la région de la capitale nationale).

Responsable de l'offre à commandes - Direction de la gestion du transport, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Transitaire – l'entité désignée par le chargé de projet pour assurer l'expédition des effets mobiliers et des VP de l'employé d'un entrepôt à l'autre, entre le Canada et les missions canadiennes à l'étranger.

TPSGC - Travaux publics et Services gouvernementaux Canada - Responsable de l'offre à commandes.

Utilisateur désigné - tout ministère ou organisme du gouvernement fédéral habilité à autoriser une commande subséquente à l'offre à commandes.

VP - véhicule personnel qui appartient à un employé ou à une de ses personnes à charge.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 des contrats subséquents.

2006 (2011-05-16) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

1.1.1 Destination FOB en dehors des ZPRTG - W0003 (2000-12-01)

Dans le présent document, toute mention d'une « Destination FOB n'importe où au Canada » ou d'une « Destination/région FOB » ne s'applique qu'aux destinations qui ne se trouvent pas dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale

1.1.2 Soutien des prix C0008T (2007-05-25)

Le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix, si cela s'applique :

- a) la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
- b) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
- c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
- d) des attestations de prix ou de taux; ou
- e) toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

1.2 Numéro d'entreprise approvisionnement

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs en se rendant sur le site Web d'Accès entreprises Canada à : <https://achatsetventes.gc.ca/>

Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec la LigneInfo d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

2. Présentation des offres

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

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

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 à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. 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 **quatorze (14) jours civils** 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.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes - A9076 (2007-05-25)

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **quatorze (14) jours civils** avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis 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 permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

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

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

5. Dépôt de garanties financières et lettre de crédit de soutien irrévocable

Si TPSGC fait savoir à l'offrant de la possibilité de lui attribuer une offre à commandes, ce dernier devra à ces propres frais, déposer auprès de l'État une garantie financière sous la forme d'une lettre de crédit irrévocable portant sur la somme de 150 000 \$CAN; cette garantie pourra être exercée si l'offrant ne s'acquitte pas de ses obligations en vertu du marché découlant de l'offre à commandes. Si la lettre de crédit n'est pas fournie après sept (7) jours ouvrables, le Canada se réserve le droit d'éliminer l'offre soumise. Cette lettre de crédit sera en vigueur pendant la durée de l'offre à commandes, y compris toute prolongation de celle-ci, et sera présentée sous une forme acceptable à l'État et à ses représentants juridiques. De plus, la lettre de crédit devra respecter les critères précisés ci-dessous.

Aucune disposition de cette clause n'aura pour effet d'engager l'État à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes.

Pour l'application de la clause ci-dessus, on entend par « lettre de crédit permanente et irrévocable » tout accord, désigné ou décrit de quelque façon que ce soit, en vertu duquel une institution financière (l'émetteur), intervenant à la demande et selon les instructions du client (le demandeur), ou en son nom, doit verser au Canada ou à son nom une somme, à titre de bénéficiaire, ou accepter et payer des lettres de change tirées par le Canada, ou encore autorise une autre institution financière à effectuer ce paiement ou à accepter et payer ces lettres de change, ou autorise une autre institution financière à négocier des demandes de paiement soumises par écrit, à la condition de respecter les modalités de la lettre de crédit. Cette lettre devra :

- (a) préciser la somme nominale que l'on peut tirer;
- (b) indiquer la date d'expiration;
- (c) permettre de payer à vue le receveur général du Canada au moyen de la traite de l'institution financière, sur présentation d'une demande de paiement écrite, signée par le représentant ministériel autorisé et désigné par son bureau dans la lettre de crédit;
- (d) stipuler que plusieurs demandes de paiement écrites pourront être présentées, à la condition que la somme de ces demandes ne soit pas supérieure au montant nominal de la lettre de crédit;
- (e) stipuler qu'elle est assujettie aux Règles et usages uniformes relatifs au crédit documentaire, révision 1993, publication no 500 de la Chambre de commerce Internationale (CCI);
- (f) préciser clairement qu'elle est irrévocable ou réputée l'être conformément à l'article 6c des Règles et usages uniformes relatifs au crédit documentaire, révision 1993, publication no 600 de la CCI;
- (g) être établie ou confirmée dans l'une ou l'autre des deux langues officielles, par une institution financière membre de l'Association canadienne des paiements, et être reproduite sur le papier à en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. Le modèle de présentation est laissé à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

6. Bureau des petites et moyennes entreprises (BPME)

TPSGC a établi le Bureau des petites et moyennes entreprises (BPME) pour aider les fournisseurs à utiliser le système d'appels d'offres du gouvernement. Ses services comprennent le site Web Achats et ventes, à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/>.

Si vous avez des questions particulières sur le présent marché, veuillez communiquer avec l'autorité contractante.

7. Développement durable

Le gouvernement du Canada a pour politique de réaliser son mandat d'une manière conforme aux principes de développement durable, et de favoriser les occasions et les obligations de développement durable en matière de croissance économique, de bien-être collectif et d'environnement sain, ce qui améliore les services à la population canadienne.

On encourage le soumissionnaire à appuyer le développement durable en :

1. Contribuant à l'atteinte des objectifs environnementaux, par exemple :
 - * Réduire les émissions de gaz à effet de serre et les aérocontaminants
 - * Augmenter l'efficacité énergétique et l'économie des ressources en eau
 - * Réduire les substances appauvrissant la couche d'ozone
 - * Réduire les déchets et appuyer les initiatives de réutilisation et de recyclage
 - * Réduire les déchets dangereux
 - * Réduire les substances toxiques et chimiques dangereuses

2. Ce qui amène la mise en œuvre de pratiques de planification, d'achat, d'utilisation et d'aliénation plus respectueuses de l'environnement au gouvernement fédéral.

On demande au soumissionnaire de fournir des détails sur ces pratiques en matière de développement durable. Ces détails ne seront pas évalués, mais ils seront incorporés dans tout contrat subséquent.

8. Code de conduite pour l'approvisionnement R1110T IG1 (2011-05-16)

1. Pour se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la demande de soumissions et le contrat subséquent, présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat. En vue d'assurer l'ouverture, l'équité et la transparence au cours du processus d'attribution, les activités suivantes sont interdites :

a. le paiement d'honoraires conditionnels par toute partie à un contrat à une personne pour qui la Loi sur le lobbying (1985, ch. 44 (4e suppl.)) S'applique;

b. la corruption, la collusion, le truquage de soumission, ou toute autre activité anticoncurrentielle au cours du processus d'attribution de tout contrat pour la fourniture de biens ou de services.

2. En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui ni aucune entité affiliée au soumissionnaire n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction criminelle à l'égard des activités énoncées en (a) ou (b) ci-dessus, ou sont visés par des accusations criminelles en instance concernant lesdites activités, déposées après le 1 septembre 2010.

3. Les soumissionnaires reconnaissent, en outre que la commission de certaines infractions les rendra inadmissibles à l'attribution d'un contrat. En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui ni aucune entité affiliée au soumissionnaire n'ont jamais été reconnus coupables ou font l'objet d'accusations criminelles en instance concernant une infraction visée à l'une des dispositions suivantes :

Article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), article 124 (Achat ou vente d'une charge), article 380 (Fraude commise au détriment de sa Majesté) ou article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du Code criminel du Canada ou à l'une des infractions visées à l'alinéa 80(1)(d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), au paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la Loi sur la gestion des finances publiques.

4. Aux fins du présent article, les entreprises, les organisations ou les particuliers sont des entités affiliées au soumissionnaire si 1) le soumissionnaire ou l'entité contrôle directement ou indirectement l'autre ou a le pouvoir de le faire ou encore 2) un tiers a le pouvoir de contrôler le soumissionnaire et l'entité. Les indices de contrôle comprennent, notamment, une gestion ou une propriété interdépendante, la désignation d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée suite au dépôt d'accusations ou aux condamnations envisagées dans le présent article dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes que ou similaires à ceux du soumissionnaire faisant l'objet d'accusations ou d'une condamnation, selon le cas.

5. Sauf dans les cas explicitement prévus au paragraphe 6 ci-après, l'autorité contractante déclarera une proposition non recevable, lorsqu'elle constate que des renseignements contenus dans les attestations envisagées ci-dessus ne sont pas véridiques.

6. Le paragraphe 5 ne s'applique pas lorsque le soumissionnaire a plaidé coupable à une infraction envisagée dans l'article 1, 1. (b) et qu'il ait inclu dans sa proposition de la documentation du Bureau de la concurrence Canada démontrant qu'on lui a accordé l'immunité, ou qu'il a obtenu un pardon de la Commission nationale des libérations conditionnelles à l'égard de ladite infraction criminelle.

7. Le soumissionnaire reconnaît et convient que les attestations envisagées doivent demeurer en vigueur pendant la durée de tout contrat subséquent découlant de cette demande de soumissions.

9. Rejet d'une proposition R1110T IG11 (2011-05-16)

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :

a. le proposant a été jugé inadmissible à ce projet de marchés à la suite d'un rendement insatisfaisant dans le cadre d'un projet antérieur déterminé conformément aux procédures d'évaluation de rendement du ministère;

b. un employé, un sous-expert-conseil ou un expert-conseil spécialisé faisant partie de la proposition a été jugé inadmissible pour des travaux avec le ministère, conformément aux procédures d'évaluation de rendement mentionné à l'alinéa 1. a), ce qui lui interdit de présenter une proposition pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé, le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé exécuterait;

c. à l'égard d'opérations antérieures ou actuelles avec le gouvernement du Canada:

i. le proposant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;

ii. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination

ont été déposés, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés, d'un sous-expert-conseil ou d'un expert-conseil spécialisé proposé dans la soumission;

iii.le Canada a exercé ses recours contractuels de services retirés à l'expert-conseil, de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés, sous-experts-conseils ou experts-conseils spécialisés proposés dans la soumission;

iv.le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des services et la mesure dans laquelle le proposant a réalisé les services conformément aux clauses et aux conditions contractuelles, sont suffisamment médiocres pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.

2.Dans les cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à l'alinéa 1. c), l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

10. Acceptation des propositions R1110T IG19 (2011-05-16)

1.Le Canada pourra accepter l'une quelconque des propositions présentées ou pourra rejeter n'importe laquelle ou la totalité des propositions.

2.En cas d'erreur dans la multiplication ou l'addition des prix, le prix unitaire sera prépondérant.

3.Bien qu'il puisse conclure une entente ou une convention contractuelle sans négociation au préalable, le Canada se réserve le droit de négocier un marché avec les soumissionnaires.

4.Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la DDP à n'importe quel moment.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique : trois (3) copies papier

Section II : offre financière : deux (2) copies papier et une (1) copie électronique sur disque compact (CD)

Section III : attestations : (1) copies papier

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po pour la soumission technique;
- b) utiliser du papier de 8,5 po x 14 po pour la soumission financière;
- c) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande d'offres, expliquer comment ils répondront à ces exigences et comment ils exécuteront les travaux décrits dans l'Annexe A - Énoncé des travaux. Les offrants devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

Les offrants doivent également répondre aux exigences de la Partie 4 - Critères techniques obligatoires 1.1.1(a) à 1.1.1(h).

L'offre technique doit être claire et traiter de façon suffisamment approfondie les points visés par les critères d'évaluation selon lesquels l'offre est évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans l'invitation à soumissionner. Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les

mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les offrants peuvent rappeler différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page du passage où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent soumettre leur offre financière conformément à la Base de paiement, Annexe B (Pièce jointe 1). Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

L'offrant doit proposer des tarifs pour toutes les destinations et les catégories indiquées pour chaque mode de transport pour une région donnée. Les offrants devraient indiquer dans leur proposition le mode de transport pour chaque région pour laquelle ils offrent leurs services. Les offrants qui ne fournissent pas de tarifs pour une destination ou une catégorie relativement au mode of transport pour une région donnée, en laissant l'espaces en blanc, seront jugés non recevables. Les offrants ne sont pas obligés de soumissionner pour les quatre (4) régions (y compris le transport par charge de camion pour le Mexique). Veuillez noter que les tarifs doivent être indiqués sur CD, (2 copies sont requises), et qu'il faut suivre le format fourni. L'offrant ne doit pas modifier la base de paiement.

Section III : Attestations

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

Les attestations à l'annexe G devraient être soumises avec l'offre, mais elles doivent l'être avant l'émission de l'offre à commandes.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

On prévoit émettre un maximum de neuf (9) offres à commandes.

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

1.1.1(a) Personne morale

L'offrant doit être une entité légale dûment enregistrée et autorisée à faire des affaires au Canada. L'offrant doit fournir une déclaration attestant qu'il s'agit d'une entreprise à propriétaire unique, d'une société de personnes ou d'une personne morale, en indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est enregistrée ou incorporée. Cette information doit comprendre la dénomination sociale ainsi que l'année d'incorporation et le numéro d'enregistrement. Ce qui précède s'applique également si l'offrant est une coentreprise.

1.1.1(b) Profil de l'entreprise

L'offrant doit indiquer sa raison sociale complète dans son offre.

Dans le cas d'un arrangement visant une coentreprise, l'offrant doit préciser l'identité des membres de l'entreprise ou (dans le cas d'une coentreprise non constituée en société) l'identité de ses actionnaires, les principales activités des membres et des actionnaires, ainsi que la structure de la propriété.

Si une coentreprise donne suite à cette DOC, l'offrant doit décrire la nature exacte de la coentreprise et sa situation juridique, en plus de confirmer qu'il accepte de respecter les principes généraux suivants :

- a) les signataires sont conjointement et solidairement responsables des obligations de l'entrepreneur dans le cadre de tout Offre à Commande attribué au fournisseur en réponse à cette DOC;
- b) le versement des sommes prévues dans tout contrat au dirigeant désigné de la coentreprise constituera une quittance de toutes les parties;
- c) tout avis donné par le ministre au dirigeant désigné de la coentreprise sera réputé avoir été signifié à tous les membres de la coentreprise;
- d) en cas de différend entre les membres de la coentreprise ou de changement dans la composition de celle-ci, le ministre pourra, à sa discrétion, ordonner la résiliation de l'offre à commandes sans modifier d'aucune façon la responsabilité des signataires initiaux liée à l'exécution des conditions du contrat;
- e) dans les cas où le Canada constate que la coentreprise n'a pas de moyens financiers suffisants pour garantir l'exécution du contrat, il pourra exiger des garanties financières pour l'exécution des obligations de la coentreprise, ou encore demander à chacun des membres de cette coentreprise des garanties financières et d'exécution.

1.1.1(c) Renseignements sur l'entreprise

L'offrant devrait fournir les renseignements suivantes :

- a. Nom officiel de l'entreprise
- b. Adresse de l'entreprise
- c. Nom de la personne-ressource
- d. Numéro de téléphone
- e. Numéro de télécopieur
- f. Adresse électronique

1.1.1(d) Expérience de l'entreprise

1. L'offrant doit être établi comme fournisseur de services de logistique et de fret à l'étranger par voie terrestre, aérienne et maritime depuis au moins dix (10) ans. L'offrant doit fournir une description de ces services, qui comprennent toutes les activités suivantes : services de transport du fret par voie maritime, par voie aérienne et par voie terrestre, de soutien logistique, services des douanes et de conformité aux règlements, services de partenaires et d'un réseau d'agents.
2. L'offrant doit clairement démontrer son expérience en fournissant une description de trois (3) comptes importants au cours des dix (10) dernières années de services de logistique et de fret de transport à l'étranger pour les envois similaires à la portée des activités de l'Énoncé des travaux (EDT), y compris le transport de fret par voie maritime, par voie aérienne et par voie terrestre, le soutien logistique, les services des douanes et de conformité aux règlements.

Un compte important se définit comme suit : au moins trois (3) ans d'activités répétées avec le même client; fourniture de services de fret de transport et de logistique pour au moins cinq cents (500) envois reçus de l'étranger et cinq cent (500) envois expédiés à l'étranger de biens semblables comme décrit dans l'EDT; et dont la valeur est au moins cinq millions million (5 000 000 \$) dollars sur trois ans. L'offrant doit inclure les détails suivants pour chaque compte :

- a. Nom du client;
- b. Rôle de l'offrant relativement au compte;
- c. Courte description du service fourni;
- d. Durée de chaque compte;
- e. Valeur monétaire du compte;
- f. Nom, titre et numéro de téléphone des personnes ressources (on pourrait vérifier les références).

Le Canada se réserve le droit de demander une preuve pour toute information fournie par l'offrant. Si l'information ne peut être validée, l'offre de l'offrant pourrait être jugée non recevable. Si le soumissionnaire indique une expérience sans fournir de données justificatives pour préciser où et comment l'expérience a été acquise, cette dernière sera exclue aux fins d'évaluation.

1.1.1(e) Expérience du directeur de projet

L'offrant doit désigner un directeur de projet possédant l'expérience pertinente dans les travaux d'expédition dont l'importance, la portée et la complexité sont comparables, pour répondre aux exigences décrites dans l'EDT. Le directeur de projet sera le point de contact officiel entre les agents du MAECI/TPSGC pendant la durée de l'offre à commandes. Le directeur de projet

proposé doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience de projets semblables ou dont les caractéristiques et la portée sont comparables à celle l'EDT.

Le directeur de projet devrait être de préférence bilingue ou maîtriser l'anglais ou le français (oral et écrit).

L'offrant doit décrire les rôles et les responsabilités du directeur de projet proposé.

L'offrant doit fournir un curriculum vitae détaillé pour le directeur de projet proposé. Le curriculum vitae doit clairement indiquer les compétences du directeur de projet proposé et devrait renfermer les renseignements suivants :

- a. Nom;
- b. Années d'expérience des services de fret de transport et des services connexes;
- c. Participation à au moins deux (2) projets importants tout en fournissant une description de projets de portée semblable ou plus vaste que celle des activités décrites dans l'EDT et le client pour lequel les travaux ont été réalisés;
- d. Références du client y compris le numéro de téléphone de ce dernier, portant sur au moins cinq (5) années d'expérience exigée autre que celle de l'offrant soumettant la proposition;
- e. Profil linguistique.

Si un substitut pour le directeur de projet nommé à l'origine est nécessaire, l'offrant doit s'assurer que le substitut possède les compétences et l'expérience énoncés ci-dessus.

1.1.1(f) Employé sur les lieux à plein temps

L'offrant doit fournir un employé sur les lieux à plein temps. Cet employé devra s'occuper de tous les envois par voie aérienne, maritime et par charge de camion provenant du MAECI selon les besoins. Les offrants retenus pour une (1) région devront fournir un employé sur les lieux pendant deux (2) jours par semaine ou plus et les offrants retenus pour plus d'une (1) région devront fournir un employé sur les lieux pendant au plus cinq (5) jours par semaine.

L'employé interne proposé doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience de la coordination de services de transport de fret et de services connexes dont les caractéristiques et la portée sont semblables à ce qui est décrit dans l'EDT.

L'employé interne proposé doit être bilingue (peut s'exprimer couramment en français et en anglais verbalement et par écrit) et se trouver au MAECI à Ottawa (Ontario), pendant la période de pointe du 1er mai au 15 octobre.

L'offrant doit soumettre le curriculum vitae de l'employé sur les lieux proposé. Le curriculum vitae doit indiquer clairement les compétences de l'employé affecté sur les lieux et devrait renfermer les renseignements suivants :

- a. Nom de l'employé sur les lieux proposé;
- b. Années d'expérience du transport de fret et des services connexes;
- c. Participation à des projets de portée semblables ou plus vaste aux activités décrites dans l'énoncé des travaux ainsi que le nom du client pour lequel les travaux ont été réalisés et description de ces projets;
- d. Références de clients, y compris les numéros de téléphones, couvrant au moins trois (3) années de l'expérience décrite ci-dessus;
- e. Profil linguistique;

- f. Niveau d'attestation de sécurité du personne (faire référence à la Partie 1 - exigence en matière de sécurité);

Si l'on doit remplacer des représentants pendant la durée de l'offre à commandes, les offrants devront s'assurer que leurs substituts possèdent les compétences indiquées ci-dessus; les substituts devront être disponibles dès le départ de ces représentants.

1.1.1(g) Composition

L'offrant doit fournir la preuve qu'il est membre de l'Association des transitaires internationaux canadiens, inc. (ATIC).

1.1.1(h) Modalités et conditions / Énoncé des travaux

En soumettant une offre, l'offrant consent à fournir au Canada des services qui respectent entièrement l'ensemble des modalités du présent document, y compris de l'Énoncé des travaux ci-joint en tant qu'Annexe A.

1.2 Évaluation financière

Les offrants doivent indiquer clairement les prix/tarifs de leurs services dans la Base de paiement ci-jointe, en dollars canadiens (voir l'Annexe B, pièce jointe 1). Les prix unitaire ne comprennent pas la taxe sur les biens et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH).

Les tarifs soumis par l'offrant comprennent tous les frais et dépenses pour la période de la DOC.

L'offrant doit soumettre des tarifs/prix pour au moins une région par mode de transport (charge de camion, aérien ou maritime) ou plus dans la Base de paiement. Les offrants ne sont pas obligés de proposer des prix pour les quatre (4) régions (y compris le transport par charge de camion au Mexique). Les quatre (4) régions sont les suivantes : l'Amérique centrale et du sud et les Caraïbes, l'Europe, l'Afrique et le Moyen-Orient ainsi que l'Asie et Pacifique.

Les offrants devraient indiquer dans leur proposition le mode de transport pour chaque région pour laquelle ils offrent leurs services (de l'un ou l'autre des items N° 2 à N°10 listés ci-dessous).

La Base de paiement contient dix (10) feuilles de travail :

1. Surcharges (1. frais de soute, 2. Frais de NAV Canada, 3. Suppléments du transporteur aérien,);
2. Expédition par charge de camion - Mexique (Expédition charge de camion de/vers le Mexique de/vers le Canada - Utilisation exclusive seulement);
3. Expédition aérienne - Afrique & Moyen-Orient (expédition par voie aérienne entre des missions en Afrique et au Moyen-Orient et des villes au Canada);
4. Expédition aérienne - Amérique centrale et du sud et des Caraïbes (expédition par voie aérienne entre des missions en Amérique centrale et du sud et des Caraïbes et des villes au Canada);
5. Expédition aérienne - Asie et Pacifique (expédition par voie aérienne entre des missions en Asie et dans la région du Pacifique et des villes au Canada);
6. Expédition aérienne - Europe (expédition par voie aérienne entre des missions en Europe et des villes au Canada);
7. Expédition maritime - Afrique et Moyen-Orient (expédition par voie maritime entre des missions en Afrique et au Moyen-Orient et des villes au Canada);

8. Expédition maritime - Amérique centrale et du sud et des Caraïbes (expédition par voie maritime entre des missions en Amérique centrale et du sud et aux Caraïbes et des villes au Canada);
9. Expédition maritime - Asie et Pacifique (expédition par voie maritime entre des missions en Asie et dans la région du Pacifique et des villes au Canada);
10. Expédition maritime - Europe (expédition par voie maritime entre des missions en Europe et des villes au Canada).

L'offrant doit fournir dans la Base de paiement les tarifs applicables pour les suppléments dans la feuille de travail « Surcharges » (item N° 1 ci-haut mentionné) en soumettant les tarifs/prix pour les envois par voie aérienne et/ou par voie maritimes (l'un ou l'autre des items N° 3 à N° 10 ci-haut mentionnés) :

- Les frais de NAV Canada pour toutes les compagnies aériennes sont actuellement fixés à 00,06 \$/kg, avec un minimum de 5,00 \$ par connaissance aérien. Si les frais de NAV Canada sont différents du montant en vigueur au moment de la proposition, fournir les nouveaux tarifs de NAV Canada dans la base de paiement au moment de la proposition;
- Indiquer le nom de chaque compagnie aérienne et leur tarif applicable (\$/kg) au moment de la proposition, qu'il soit fondé sur le poids réel ou le poids volumétrique, le poids facturable minimum et la date d'entrée en vigueur. Indiquer aussi tous les frais de connaissance aérien à inclure au bas de la feuille de calcul pour le supplément aérien de la proposition;
- Fournir le montant des surcharges de soute actuels applicables au moment de la proposition (soit BFF, BUC et/ou BAF) pour les conteneurs de 20 pieds, de 40 pieds et de 40 pieds de hauteur;

L'offrant doit fournir dans la base de paiement des prix/taux fixes pour l'ensemble de la période initiale de deux (2) années et la période d'option (période additionnelle de huit mois) pour les catégories suivantes pour chaque mode de transport par région pour lesquelles ils désirent présenter une offre :

Catégories dans une feuille de calcul pour les expéditions par charge de camion à destination et en provenance du Mexique (expédition complet en camion);

- Camion - 53 pieds
- Temps de transit garanti (TTG) - Indiquer le nombre de jours civils – ne doit pas dépasser le temps de transit maximum.

Catégories dans une feuille de calcul pour les expéditions aériennes en provenance et à destination de toute région donnée :

- 1 à 45 kg (\$/kg);
- 46 à 100 kg (\$/kg);
- 101 à 300 kg (\$/kg);
- 301 à 500 kg (\$/kg);
- 501 à 2000 kg (\$/kg);
- 2001 à 4000 kg (\$/kg);
- Plus de 4001 kg (\$/kg);
- Temps de transit garanti (TPG) - Indiquer le nombre de jours civiles – ne doit pas dépasser le temps de transit maximum (TTM).

Catégories dans une feuille de calcul pour les expéditions maritimes en provenance et à destination de toute région donnée ;

- 20 pieds (\$CAN/frais fixes);
- 40 pieds (\$CAN/frais fixes);
- 40 pieds de hauteur (\$CAN/frais fixes);
- Conteneur de groupage (LCL);
 - Frais minimaux
 - Rate per cbm - mesure
- Temps de transit garanti (TTG) - Indiquer le nombre de jours civils – ne doit pas dépasser le temps de transit maximum (TTM).

L'offrant devrait noter qu'il y a un certain nombre de tableaux de calcul de prix à être compléter par l'offrant pour chaque feuille de calcul (mode de transport par région) comme suit :

Pour les destinations en arrivage (à partir de la mission vers le Canada) :

- 1) RCN -Ottawa/Gatineau (incluant Montréal)
- 2) Charlottetown et Moncton
- 3) Halifax
- 4) St-John's (Terre-Neuve)
- 5) Québec
- 6) Toronto, Mississauga et Hamilton
- 7) Sudbury
- 8) Windsor et London
- 9) Victoria
- 10) Vancouver
- 11) Calgary
- 12) Edmonton
- 13) Saskatoon
- 14) Régina
- 15) Winnipeg

Pour les destination sortante (à partir du Canada vers la mission à l'étranger) :

- 1) RCN -Ottawa/Gatineau (incluant Montréal)
- 2) Charlottetown et Moncton
- 3) Halifax
- 4) St-John's (Terre-Neuve)
- 5) Québec
- 6) Toronto, Mississauga et Hamilton
- 7) Sudbury
- 8) Windsor et London
- 9) Victoria
- 10) Vancouver
- 11) Calgary
- 12) Edmonton
- 13) Saskatoon
- 14) Régina
- 15) Winnipeg

Les offrants qui n'indiqueront pas de tarif pour une destination ou une catégorie dans une des feuilles de calcul de la Base de paiement (mode de transport par région) comme indiqué ci-dessus, en laissant un espace en blanc, seront jugés non recevables pour ce mode de transport pour cette région.

L'offrant doit indiquer un temps de transit garanti pour chaque destination applicable. Le temps de transit garanti (TTG) ne doit pas dépasser le temps de transit maximum (TTM). Si le TTM indiqué dans la DOC est jugé non réaliste, pendant la période de soumissions, l'offrant devrait soulever la question auprès de l'autorité contractante, en précisant ce qui représenterait un temps de transit maximum approprié et réaliste, et en fournissant des raisons acceptables. Le TTM sera ensuite examiné et ajusté si nécessaire.

1.2.1 On déterminera le soumissionnaire le plus bas au moyen du calcul suivant :

Pour les envois par charge de camion entre des villes du Canada et du Mexique :

1. Les tarifs soumis par l'offrant pour la catégorie d'envoi par charge de camion précisée à l'article 1.2 dans la feuille de travail connexe de la Base de paiement seront multipliés par le facteur de pondération connexe;
2. Les résultats du facteur de pondération appliqué pour chaque destination au Mexique seront additionnés pour déterminer le « prix total par ville »;
3. La somme de chaque « prix total par ville » dans la feuille de calcul respective sera additionnée pour obtenir le prix total de la soumission pour les envois par charge de camion entre le Mexique et le Canada.

Pour les envois par voie aérienne par région :

1. Les tarifs soumis par l'offrant pour les catégories d'envoi aérien précisées à l'article 1.2 dans la feuille de calcul connexe de la Base de paiement seront multipliés par le facteur de pondération connexe;
2. Le résultat du facteur de pondération appliqué pour chaque catégorie sera additionné pour déterminer le « prix total par ville »;
3. La somme de chaque « prix total par ville » dans la feuille de calcul respective sera additionnée pour obtenir le prix total de la soumission par envoi aérien pour chacune des quatre régions respective.

Pour les envois par voie maritime par région :

1. Les tarifs soumis par l'offrant pour les catégories d'envoi maritime précisées à l'article 1.2 seront multipliés par le facteur de pondération.
2. Le résultat du facteur de pondération appliqué pour chaque catégorie sera additionné pour déterminer le « prix total par ville ».
3. La somme de chaque « prix total par ville » dans la feuille de calcul respective sera additionnée pour obtenir le prix total de la soumission par envoi maritime pour chacune des quatre régions respective.

Voir les exemples ci-dessous.

Exemple n° 1 : Expéditions par charge de camion entre le Canada et le Mexique

L'exemple suivant fournit les calculs pour trois villes canadiennes et deux villes mexicaines. L'usage d'un nombre minime de villes canadiennes et de missions a été conçu pour aider à la compréhension de l'exemple. Aux fins de l'évaluation, la détermination du prix total de la soumission pour les envois par charge de camion entre le Mexique et le Canada sera fondée sur toutes les villes canadiennes et toutes les villes mexicaines précisées dans la Base de paiement.

Incoming Truck Load Shipment From Mexico to Canada / Expédition par charge de camion du Mexique vers le Canada

From/De : Mission To/Vers : Ottawa-Gatineau	Truck - 53 foot/Camion 53 pieds	Weight factor for 53 foot Truck/Facteur de pondération pour Camion de 53 pieds	Total Price per City/Prix total par ville
Mexico City	2,000	7.497	14,994.00
Monterrey	2,500	0.4165	1,041.25
			16,035.25

Outgoing Truck Load Shipment From Canada to Mexico / Expédition terrestre du Canada vers le Mexique

From/De : Ottawa-Gatineau To/Vers : Mission	Truck - 53 foot/Camion 53 pieds	Weight factor for 53 foot Truck/Facteur de pondération pour Camion de 53 pieds	Total Price per City /Prix total par ville
Mexico City	2,100	16.2	34,020.00
Monterrey	2,600	0.9	2,340.00
			36,360.00

Incoming Truck Load Shipment From Mexico to Canada / Expédition par charge de camion du Mexique vers le Canada

From/De : Mission To/Vers : Calgary	Truck - 53 foot/Camion 53 pieds	Weight factor for 53 foot Truck/Facteur de pondération pour Camion de 53 pieds	Total Price per City /Prix total par ville
Mexico City	2,500	0.01274	31.85
Monterrey	3,000	0.00071	2.13
			33.98

Outgoing Truck Load Shipment From Canada to Mexico / Expédition par charge de camion du Canada vers le Mexique

From/De : Calgary To/Vers : Mission	Truck - 53 foot/Camion 53 pieds	Weight factor for 53 foot Truck/Facteur de pondération pour Camion de 53 pieds	Total Price per City /Prix total par ville
Mexico City	2,600	0.02754	71.60
Monterrey	3,200	0.00153	4.90
			76.50

Incoming Truck Load Shipment From Mexico to Canada / Expédition par charge de camion du Mexique vers le Canada

From/De : Mission To/Vers: Vancouver	Truck - 53 foot/Camion 53 pieds	Weight factor for 53 foot Truck/Facteur de pondération pour Camion de 53 pieds	Total Price per City /Prix total par ville
Mexico City	2,800	0.37185	1,041.18
Monterrey	3,300	0.02066	68.18
			1,109.36

Outgoing Truck Load Shipment From Canada to Mexico / Expédition par charge de camion du Canada vers le Mexique

From/De : Vancouver To/Vers : Mission	Truck - 53 foot/Camion 53 pieds	Weight factor for 53 foot Truck/Facteur de pondération pour Camion de 53 pieds	Total Price per City /Prix total par ville
Mexico City	3,000	0.80352	2,410.56
Monterrey	3,500	0.04464	156.24
			2,566.80

Prix total de la soumission pour les expéditions par charge de camion entre le Canada et le Mexique :

En provenance de Ottawa-Gatineau 16,035.25\$
 À destination de Ottawa-Gatineau 36,360.00\$
 En provenance de Calgary.....33.98\$
 À destination de Calgary76.50\$
 En provenance de Vancouver.....1,109.36\$
 À destination de Vancouver2,566.80\$

Prix total de la soumission.....56,181.89\$

Exemple n° 2 : Envois par voie aérienne entre le Canada et la région de l'Asie-Pacifique

L'exemple suivant pour les expéditions par voie aérienne fournit les calculs pour trois villes canadiennes, trois missions de la région de l'Asie-Pacifique et deux catégories de poids. L'usage d'un nombre minime de villes canadiennes et de missions a été conçu pour la compréhension de l'exemple. Aux fins de l'évaluation, la détermination du prix total de la soumission pour les expéditions par voie aérienne à partir de/vers le Canada et à partir de/vers la région sera fondé sur toutes les villes canadiennes et toutes les missions de la région tel que précisés dans la Base de paiement.

Solicitation No. - N° de l'invitation

08330-110120/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

1m002

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

08330-110120

1m00208330-110120

Incoming Air Shipment From Asia and the Pacific /Expédition aérienne de l'Asie et du Pacifique

From/De Mission To/Vers Ottawa/Gatineau	101-300 kg (\$/kg)	Weight factor for 101-300 kg (\$/kg)/Facteur de pondération pour 101-300 kg (\$/kg)	Total	301-500 kg (\$/kg)	Weight factor for 301-500 kg (\$/kg)/Facteur de pondération pour 301-500 kg (\$/kg)	Total	Total Price per City
Dhaka	3.51	0.9	3.159	4.75	0.9	4.275	
Jakarta	2.75	1.8	4.950	3.65	6.3	22.995	
Kabul	2.32	0.0949	0.220	3.75	0.0949	0.356	
Total			8.329			27.626	35.96

Outgoing Air Shipment From Canada to Asia and the Pacific /Expédition aérienne du Canada vers l'Asie et du Pacifique

From/De Ottawa Gatineau To/Vers Mission	101-300 kg (\$/kg)	Weight factor for 101-300 kg (\$/kg)/Facteur de pondération pour 101-300 kg (\$/kg)	Total	301-500 kg (\$/kg)	Weight factor for 301-500 kg (\$/kg)/Facteur de pondération pour 301-500 kg (\$/kg)	Total	Total Price per City
Dhaka	3.57	1.8	6.426	4.85	1.8	8.730	
Jakarta	2.85	3.6	10.26	3.75	1.8	6.750	
Kabul	2.55	12.6	32.13	3.85	14.4	55.440	
Total			48.816			70.920	119.74

Incoming Air Shipment From Asia and the Pacific /Expédition aérienne de l'Asie et du Pacifique

From/De Mission To/Vers Calgary	101-300 kg (\$/kg)	Weight factor for 101-300 kg (\$/kg)/Facteur de pondération pour 101-300 kg (\$/kg)	Total	301-500 kg (\$/kg)	Weight factor for 301-500 kg (\$/kg)/Facteur de pondération pour 301-500 kg (\$/kg)	Total	Total Price per City
Dhaka	4.12	0.00153	0.0063	5.11	0.00153	0.0078	
Jakarta	3.15	0.00306	0.0005	3.85	0.01071	0.0412	
Kabul	2.75	0.00016	0.0004	4.12	0.00016		
Total			0.0072			0.0497	0.06

Outgoing Air Shipment From Canada to Asia and the Pacific /Expédition aérienne du Canada vers l'Asie et du Pacifique

From/De Calgary To/Vers Mission	101-300 kg (\$/kg)	Weight factor for 101-300 kg (\$/kg)/Facteur de pondération pour 101-300 kg (\$/kg)	Total	301-500 kg (\$/kg)	Weight factor for 301-500 kg (\$/kg)/Facteur de pondération pour 301-500 kg (\$/kg)	Total	Total Price per City
Dhaka	4.31	0.0031	0.0132	5.15	0.00306	0.0158	
Jakarta	3.16	0.0612	0.1934	4.25	0.00306	0.0130	
Kabul	3.18	0.0214	0.0681	4.87	0.02448	0.1192	
Total			0.2747			0.1480	0.42

Incoming Air Shipment From Asia and the Pacific /Expédition aérienne de l'Asie et du Pacifique

From/De Mission To/Vers Vancouver	101-300 kg (\$/kg)	Weight factor for 101-300 kg (\$/kg)/Facteur de pondération pour 101-300 kg (\$/kg)	Total	301-500 kg (\$/kg)	Weight factor for 301-500 kg (\$/kg)/Facteur de pondération pour 301-500 kg (\$/kg)	Total	Total Price per City
Dhaka	4.35	0.0446	0.1942	5.25	0.0446	0.2344	
Jakarta	3.56	0.0893	0.3178	4.55	0.3125	1.4218	
Kabul	3.59	0.0047	0.0169	5.12	0.3125	1.5999	
Total			0.5289			3.2560	3.78

Outgoing Air Shipment From Canada to Asia and the Pacific /Expédition aérienne du Canada vers l'Asie et du Pacifique

From/De Vancouver To/Vers Mission	101-300 kg (\$/kg)	Weight factor for 101-300 kg (\$/kg)/Facteur de pondération pour 101-300 kg (\$/kg)	Total	301-500 kg (\$/kg)	Weight factor for 301-500 kg (\$/kg)/Facteur de pondération pour 301-500 kg (\$/kg)	Total	Total Price per City
Dhaka	4.45	0.08928	0.3973	5.35	0.08928	0.4776	
Jakarta	3.65	0.17856	0.6517	4.65	0.08928	0.4152	
Kabul	3.69	0.62796	2.3172	5.25	0.71424	3.7198	
Total			3.3662			4.6426	8.01

Prix total de la soumission pour les envois par voie aérienne entre le Canada et la région de l'Asie-Pacifique :

En provenance d'Ottawa-Gatineau.....	35.96\$
À destination d'Ottawa-Gatineau.....	119.74\$
En provenance de Calgary.....	0.06\$
À destination de Calgary.....	0.42\$
En provenance de Vancouver.....	3.78\$
À destination de Vancouver.....	8.01\$

Prix total de la soumission167.97 \$

Exemple n° 3 : Envois par voie maritime entre le Canada et la région de l'Afrique et du Moyen-Orient.

L'exemple suivant pour les expéditions par voie maritime fournit les calculs pour trois villes canadiennes et deux missions de la région de l'Afrique et le Moyen-Orient avec deux catégories de conteneurs. L'usage d'un nombre minime de villes canadiennes et de missions a été conçu pour la compréhension de l'exemple. Aux fins de l'évaluation, la détermination du prix total de la soumission pour les expéditions par voie maritime à partir de/vers le Canada et à partir de/vers la région sera fondé sur toutes les villes canadiennes et toutes les missions de cette région tel que précisés dans la Base de paiement.

Incoming Sea Shipment from Africa and Middle-East/Expédition maritime de l'Afrique et le Moyen-Orient

CONTAINER/CONTENEUR							
From/De Mission To/Vers Ottawa/Gatineau	20 Foot Container	Weight Factor	Total	40 foot Container	Weight factor	Total	Total per City
Abidjan	2,000	4.50	9,000	2,500	0.90	2,250	
Addis Ababa	2,100	1.80	3,780	2,600	1.80	4,680	
Total			12,780			6,930	19,710

Outgoing Sea Shipment to Africa and Middle-East/Expédition maritime du Canada vers l'Afrique et le Moyen-Orient

CONTAINER/CONTENEUR							
From Ottawa/Gatineau to Mission	20 Foot Container	Weight Factor	Total	40 foot Container	Weight factor	Total	Total per City
Abidjan	2,050	0.9	1,845	2,550	1.8	4,590	
Addis Ababa	2,200	6.3	13,860	3,000	0.183	549	
Total			15,705			5,139	20,844

Incoming Sea Shipment from Africa and Middle-East/Expédition maritime de l'Afrique et le Moyen-Orient

CONTAINER/CONTENEUR							
From Mission to Calgary	20 Foot Container	Weight Factor	Total	40 foot Container	Weight factor	Total	Total per City
Abidjan	2,200	0.00765	16.83	2,700	0.00153	4.13	
Addis Ababa	2,500	0.00306	7.65	3,200	0.00306	9.79	
Total			24.48			13.92	38.4

Outgoing Sea Shipment to Africa and Middle-East/Expédition maritime du Canada vers l'Afrique et le Moyen-Orient

CONTAINER/CONTENEUR							
From Calgary to Mission	20 Foot Container	Weight Factor	Total	40 foot Container	Weight factor	Total	Total per City
Abidjan	4,000	0.00153	6.12	4,500	0.00306	13.77	
Addis Ababa	3,800	0.01071	40.7	4,300	0.00032	1.38	
Total			46.82			15.42	61.96

Incoming Sea Shipment from Africa and Middle-East/Expédition maritime de l'Afrique et le Moyen-Orient

CONTAINER/CONTENEUR							
From Mission to Vancouver	20 Foot Container	Weight Factor	Total	40 foot Container	Weight factor	Total	Total per City
Abidjan	2,800	0.2232	624.96	3,300	0.04464	147.31	
Addis Ababa	2,200	0.08928	196.42	2,700	0.08928	241.06	
Total			821.38			388.37	1,209.74

Outgoing Sea Shipment to Africa and Middle-East/Expédition maritime du Canada vers l'Afrique et le Moyen-Orient

CONTAINER/CONTENEUR							
From Vancouver to Mission	20 Foot Container	Weight Factor	Total	40 foot Containe r	Weight factor	Total	Total per City
Abidjan	4,400	0.0464	204.16	4,900	0.31248	1,531.15	
Addis Ababa	3,800	0.08928	339.26	4,100	0.00923	37.84	
Total			543.42			1,568.99	2,112.42

Prix total de la soumission pour les envois par voie maritime entre le Canada et l'Afrique et le Moyen-Orient :

En provenance de la RCN/Ottawa-Gatineau19,710.00\$
 À destination de la RCN/Ottawa-Gatineau20,844.00\$
 En provenance de Calgary..... 38.40\$
 À destination de Calgary..... 61.96\$
 En provenance de Vancouver 1,209.74\$
 À destination de Vancouver..... 2,112.42\$

Prix total de la soumission..... 43,976.52\$

1.2.2 Surcharges

L'offrant doit également fournir les frais de soute applicables les plus courants et les surcharges pour le fret aérien applicables tel que régi par les compagnies membres, les transporteurs maritimes et les transporteurs de fret aérien. Ces suppléments doivent être accompagnés de documents de soutien des prix pour chaque région dans la proposition des offrants.

Pour les envois à destination et en provenance du Mexique, aucun supplément de carburant ne sera appliqué.

De plus, pendant la période de l'offre à commandes, les demandes d'augmentation de surcharges pour les envois par voie aérienne ou maritime doivent comprendre le soutien du prix.

1.2.3 Capacité financière

Dans le but de confirmer la capacité financière de l'offrant de réaliser le projet, le responsable de l'offre à commandes se réserve le droit d'accès, au cours de la phase d'évaluation des propositions, aux renseignements financiers courants de l'offrant. Si demandés, les renseignements financiers devant être fournis doivent comprendre, mais sans s'y limiter, les états financiers vérifiés les plus récents de l'offrant ou les états financiers attestés par l'agent principal des finances de l'offrant.

Si l'offrant fournit les renseignements demandés à l'État à titre confidentiel, en précisant qu'il s'agit de renseignements confidentiels, l'État les traitera comme tels, conformément aux modalités de la Loi sur l'accès à l'information. S'il advenait qu'une offre soit jugée irrecevable parce qu'il aura été déterminé que l'offrant n'a PAS la capacité financière requise pour exécuter les travaux demandés, un avis officiel à cet effet lui sera transmis.

2. Méthode de sélection

2.1 L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offre à commandes et respecter tous les critères d'évaluation obligatoires techniques et financiers pour être déclarée recevable. L'offrant ayant présenté l'offre recevable dont le prix total évalué de la soumission est le plus bas sera recommandé pour l'émission d'une offre à commandes pour ce qui suit :

- L'offre recevable présentant le prix total de la soumission le plus bas pour les envois par charge de camion à destination et en provenance du Mexique sera recommandé pour l'émission d'une offre à commandes;
- L'offre recevable présentant le prix total de la soumission le plus bas pour les envois par voie aérienne à destination et en provenance de l'Afrique et du Moyen-Orient sera recommandé pour l'émission d'une offre à commandes;
- L'offre recevable présentant le prix total de la soumission le plus bas pour les envois par voie aérienne à destination et en provenance de l'Amérique centrale et du sud et des Caraïbes sera recommandé pour l'émission d'une offre à commandes;
- L'offre recevable présentant le prix total de la soumission le plus bas pour les envois par voie aérienne à destination et en provenance de l'Asie et du Pacifique sera recommandé pour l'émission d'une offre à commandes;

-
- L'offre recevable présentant le prix total de la soumission le plus bas pour les envois par voie aérienne à destination et en provenance de l'Europe sera recommandé pour l'émission d'une offre à commandes
 - L'offre recevable présentant le prix total de la soumission le plus bas pour les envois par voie maritime à destination et en provenance de l'Afrique et du Moyen-Orient sera recommandé pour l'émission d'une offre à commandes;
 - L'offre recevable présentant le prix total de la soumission le plus bas pour les envois par voie maritime à destination et en provenance de l'Amérique centrale et du sud et des Caraïbes sera recommandé pour l'émission d'une offre à commandes;
 - L'offre recevable présentant le prix total de la soumission le plus bas pour les envois par voie maritime à destination et en provenance de l'Asie et du Pacifique sera recommandé pour l'émission d'une offre à commandes;
 - L'offre recevable présentant le prix total de la soumission le plus bas pour les envois par voie maritime à destination et en provenance de l'Europe sera recommandé pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada vérifiera l'authenticité des attestations faites par les offrants avant l'émission de l'offre à commande. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés dans l'annexe G devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable. Voir l'Annexe G, Attestations.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. Le Canada ne retardera pas l'attribution du contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Capacité financière - CCUA M9033T (2011-05-16)

1. L'offrant doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière de l'offrant, le responsable de l'offre à commandes pourra, dans un avis écrit à l'intention de l'offrant, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des offres. L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande du responsable de l'offre à commandes ou dans un délai précisé par le responsable de l'offre à commandes dans l'avis.
 - a) Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe de l'offrant, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers de l'offrant ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
 - b) Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1. a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle le responsable de l'offre à commandes demande l'information, l'offrant doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle le responsable de l'offre à commandes demande cette information.

-
- c) Si l'offrant n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
- (i) le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - (ii) les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle le responsable de l'offre à commandes demande cette information.
- d) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé de l'offrant stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
- e) Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme à l'offrant. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées à l'offrant ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle le responsable de l'offre à commandes demande cette information.
2. Si l'offrant est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par le responsable de l'offre à commandes doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si l'offrant est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à e) exigés par le responsable de l'offre à commandes doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle l'offrant doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière de l'offrant, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
4. Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC : L'offrant n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par le responsable de l'offre à commandes qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
- a) l'offrant indique par écrit au responsable de l'offre à commandes les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
 - b) l'offrant autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.
- Il incombe à l'offrant de confirmer auprès du responsable de l'offre à commandes que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.
5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander à l'offrant de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière de l'offrant.
6. Confidentialité : Si l'offrant fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1) b) et c).

-
7. Sécurité : Pour déterminer si l'offrant a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que l'offrant peut lui offrir, aux frais de l'offrant (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

3. Exigences en matière d'assurance M9015T (2011-05-16)

L'offrant devrait fournir dans sa soumission une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe J si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux de l'annexe « A ».

2. Exigences relatives à la sécurité

1. L'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe G ;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2011-05-16) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2035 (2011-05-16) Conditions générales - Services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Les données doivent être soumises « à chaque trimestre » au responsable de l'OC de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données électroniques doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence. Un modèle du rapport sera fourni au moment de l'émission de l'offre à commandes.

Les rapports seront acceptés en format Excel.

Tous les champs de données du rapport doivent être remplis tel que demandé. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant la période visée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Il faut fournir au responsable de l'offre à commandes des rapports trimestriels et une feuille de travail récapitulative pour l'année à date, qui doit contenir les renseignements suivants :

(Les rapports peuvent être plus élaborés mais doivent contenir les renseignements exigés.)

- Nom du transitaire;
- Date du rapport;
- Période couverte par le rapport trimestriel (fourni en tant que feuille de calcul distincte pour chaque période trimestrielle);
- Feuille de calcul pour chaque région par mode de transport;
- Numéro du client utilisé par le transitaire ou numéro de la commande subséquente ou du KKAB;
- Mode de transport;
- Origine;
- Destination;
- Poids;
- Nom du déménageur;
- Type d'envoi (taille du conteneur, nombre de boîtes, etc.);
- Valeur en dollar pour le transport aérien; (importations/exportations), ventilation, exemple : frais, AFT (transport aérien), (supplément pour carburant pour avion), NAV (Navcan);
- Valeur en dollar pour le transport maritime; (importations/exportations), ventilation, exemple : frais, OFT (transport maritime), BAF, BUC, supplément BCC;
- Nombre total d'envois par taille de conteneur (20 pi, 40 pi et 40 pieds de hauteur) par origine/destination;
- Poids facturable total pour les envois aériens par origine/destination;
- Des montants additionnels doivent être inclus dans le montant total des frais pour le trimestre. Cela comprendrait les autres frais comme les frais de surestaries et de détention;
- Chaque rapport trimestriel doit indiquer le total des frais par client, le total des frais pour le trimestre en question, par région par mode de transport et le total des frais cumulatifs de tous les rapports précédents (frais accumulés) de l'offre à commandes.

L'information offerte doit être présentée en format Excel, de façon claire, compréhensible et concise.

Le fait de ne pas fournir les rapports remplis au complet selon les directives mentionnées ci-dessus peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes et l'application d'une mesure corrective du rendement du fournisseur.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'émission de l'offre à commandes jusqu'au 31 mai 2014.

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 une (1) période supplémentaire de huit (8) mois, du 1^{er} juin 2014 au 31 janvier 2015, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes (Base de paiement).

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

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Marc-André St-Cyr
Chef d'équipe
Travaux publics et Service gouvernementaux Canada
Direction générale des Approvisionnements
Division des Transports du matériel
Direction de la gestion des transports
Place du Portage, Phase III, 7B3
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-7347
Télécopieur : 819-956-4944
Adresse courriel : marc-andre.st-cyr@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Aline Taillefer-McLaren
Directrice adjointe
Direction de la politique et de l'administration des DSE
Ministère des Affaires étrangères et Commerce international Canada
125 promenade Sussex
Ottawa (Ontario) K1A 0G2

Téléphone : 613-944-2091

Télécopieur : 613-995-7704

Adresse de courriel : aline.taillefer-mclaren@international.gc.ca

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.

5.3 Représentant de l'offrant

À déterminer lors de l'émission de l'offre à commandes.

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné principal autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est la Direction de la politique et de l'administration des DSE du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international.

L'utilisateur désigné secondaire autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont les autres ministères du gouvernement.

7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné au moyen du formulaire de commande subséquente ou d'un document semblable. Annexe D - (pièce jointe 3).

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse). Les services de transit avec un point d'origine et de destination finale en dehors du Canada seront tabulés aux taux zéro en ce qui a trait à la TPS et TVH.

9. Ordre de priorité des documents

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

- (a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- (b) les articles de l'offre à commandes;
- (c) les conditions générales 2035 (2011-05-16); Conditions générales - Services;
- (d) l'Annexe A - Énoncé des travaux;
- (e) l'Annexe B - Base de paiement;
- (f) l'Annexe D - Commande pour déménagement, entreposage à long terme et services des transitaires, ainsi que l'assurance pour véhicules en cargaison par voie maritime;
- (g) l'Annexe E - Sondage sur le rendement du transitaire;
- (h) l'offre de l'offrant _____ (insérer la date de l'offre), modifiée le _____ (insérer la date de la modification, s'il y a lieu).

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes. (Voir l'Annexe G, Attestations.)

11. 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 de l'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.

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

Le document 2035 (2011-05-16), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'applique et fait partie du contrat.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

À conditions de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le tarif indiqué dans la base de paiement en dollars canadiens, (voir l'Annexe B); plus les frais de transport supplémentaires connexes décrits ci-dessous, au coût réel; plus les frais de NAV Canada, au coût réel; plus les surcharges, en dollars canadiens. La taxe sur les biens et les services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) sera tabulée au taux zéro.

Les tarifs incluent tous les frais et toutes les dépenses pendant toute la durée de l'offre à commandes.

Les frais non compris dans les prix unitaires fermes du transport, seront remboursés au prix coûtant sur présentation de preuves documentées. Comme preuves documentées, notons par exemple : les factures fournies par les transitaires que reçoit le transporteur embauché, les frais de port (tels que les frais d'entreposage, les frais de surestaries et/ou redevances de stationnement, les frais d'immobilisation du châssis); les factures fournies par le transitaire concernant l'inspection effectuée par l'Agence des services frontaliers (ASFC) ou l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA); et les factures fournies par le transitaire concernant le nettoyage des véhicules transportés par les compagnies approuvées par l'ACIA). Ces frais sont des éléments reliés au transport qui ne peuvent pas être prévus, ou qui peuvent être prévus, mais que la valeur future ne peut pas être déterminée. Les frais accessoires doivent être approuvés par le chargé de projet;

Les frais de NAVCAN sont actuellement ainsi définis : 0,06\$ le kilo avec des frais minimums de 5,00 \$ par connaissance. Cela apparaîtra comme un supplément sur les feuilles de la Base de paiement. NAV CANADA est chargé de fournir des installations de navigation aérienne civile et des services aux avions dans l'espace aérien sous contrôle canadien. L'organisme recouvre ses coûts au moyen d'un système de redevances. Les frais de NAV CANADA sont déterminés chaque année, et des ajustements se font trimestriellement. L'offrant trouvera dans le site Web de NAV CANADA (<http://www.navcanada.ca>) le Guide des redevances à l'intention des clients et sera ainsi en mesure de soutenir les frais réclamés par NAV CANADA, si ce supplément devait changer.

Le supplément pour le fret aérien et le supplément pour le fret maritime sont facturables en entier, s'il y a lieu. Le supplément pour le fret par charge de camion (Mexique) ne s'applique pas.

L'offrant doit fournir le tarif actuel du supplément pour le carburant dans la Base de paiement, ainsi que le soutien des prix afin de justifier le tarif du supplément pour le carburant (p. ex. les compagnies membres, les transporteurs de fret maritime et les transporteurs de fret aérien).

De plus, pendant la période de l'offre à commande, les demandes d'augmentation du supplément pour le fret aérien et du supplément du fret maritime doivent inclure le soutien de prix.

4.2 Mode de paiement (voir le document 2035, Conditions générales - Services, article 16.)

5. Instructions pour la facturation

Toutes les factures doivent être accompagnées d'un connaissance et/ou d'un bordereau d'expédition aérien. L'original et deux (2) copies de chaque facture doivent être envoyés à :

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET DU COMMERCE INTERNATIONAL CANADA
DIRECTION DE LA POLITIQUE ET DE L'ADMINISTRATION DES DSE
125, PROMENADE SUSSEX
OTTAWA (Ontario) K1A 0G2
Canada

6. Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe K. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7. Clauses du guide des CUA

7.1 Statut et disponibilité du personnel

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 qualifications 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 qualifications 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,, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente. Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

7.2 Soutien des prix

Le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix, si cela s'applique :

- a) la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
- b) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
- c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
- d) des attestations de prix ou de taux; ou
- e) toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

Annexe A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****Renseignements généraux****Objet**

La présente Demande d'offre à commandes (DOC) vise à sélectionner un ou plusieurs fournisseurs de services de transit de biens personnels, d'effets mobiliers et de véhicules personnels (VP), qui seront offerts sur demande, conformément à l'Énoncé des travaux (ÉT) reproduit dans les présentes.

Veillez noter que les renseignements sur les livraisons à effectuer, qui figurent dans les présentes (section intitulée " Portée "), ne constituent qu'une estimation du besoin ministériel. Ce n'est pas parce qu'une offre est déposée par l'Offrant et que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) décide par la suite de passer une offre à commandes que tous les services seront pour autant acceptés. L'utilisateur désigné et autorisé devra demander des services au fournisseur au moyen d'un document de commande subséquente, qui constitue un contrat et dont les quantités seront établies au moment de la passation de la commande subséquente.

Portée

La portée des opérations de réinstallation couverte par la Demande d'offre à commandes (DOC) est pour approximativement 500 opérations de réinstallation d'effets mobiliers et de véhicules particuliers à partir du Canada vers des missions canadiennes à l'étranger et 500 opérations à partir de ces missions vers le Canada. La majorité des opérations de réinstallation se produisent entre mai et octobre. Ces opérations de réinstallation peuvent requérir à la fois des expéditions par avion et/ou par bateau, sauf pour les réinstallations au Mexique, pour lesquels les biens sont expédiés par charge de camion. Dans le cas des envois à destination du Mexique ou en provenance de ce pays, les services offerts par le fournisseur comprendront le transport routier jusqu'à destination. Pour éviter les complications à la frontière des États-Unis et du Mexique, les envois «non-aériens» en provenance et vers le Mexique doivent être utilisés exclusivement, à charge complète par camion seulement ou par voie maritime, selon ce qu'on demande dans la commande subséquente.

Malgré les variations considérables dans la taille des ménages, on suppose que le ménage moyen comprend trois personnes. Un ménage de cette taille correspondrait à volume d'expédition de l'ordre de 4 500 kg (poids après l'emballage) plus un VP.

Les envois d'effets mobiliers des employés du gouvernement qui seront réinstallés comprennent parfois des produits alimentaires qui seront consommés vers la région. Par conséquent, les cargaisons diplomatiques comportant des produits alimentaires qui doivent transiter par les États-Unis ne devront pas être expédiées par transport combiné.

EXIGENCES GÉNÉRALES

Fournir aux utilisateurs désignés ce qui suit :

Des services de transit de marchandises, pour le déplacement des effets mobiliers et des VP appartenant à des employé(e)s du MAECI et à des employé(e)s d'autres ministères qui sont en poste au Canada et qui doivent aller travailler dans des missions canadiennes à l'étranger, ou qui sont en poste dans des

missions canadiennes à l'étranger et qui doivent rentrer au Canada, selon les modalités des Directives sur le service extérieur :

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=110&dlabel=fsd-dse-15&lang=fra&merge=1&slabel=index>.

Une liste des missions canadiennes à l'étranger est fournie à l'annexe H. Même si la majorité des réinstallations se feront vers la région de la capitale nationale (y compris Montréal) ou en provenance de celle-ci, certaines réinstallations peuvent se faire vers d'autres villes canadiennes ou en provenance de celles-ci. Une liste des autres villes canadiennes est fournie à l'annexe I de la Demande d'offre à commandes (DOC).

Les listes des villes canadiennes et des missions peuvent être modifiées de temps à autre et doivent être fournies à l'Offrant. L'Offrant fournira dans la base de paiement ses tarifs/prix pour les chargements transportés par voie aérienne ou maritime en provenance de la RCN (y compris Montréal) de chaque mission, ainsi qu'en provenance et vers les autres villes canadiennes pour chaque mission. Ces tarifs doivent demeurer les mêmes pendant toute la durée de l'offre à commandes. Les tarifs, en devises canadiennes, doivent être fournis pour le service d'un entrepôt à un autre, à moins que d'autres directives n'aient été données à cet égard.

Règlements

L'Offrant atteste par la présente qu'il se conformera à tous les règlements fédéraux, provinciaux, municipaux et internationaux régissant le transport, l'emballage et la mise en caisse de matières dangereuses, comme l'ont établi l'Association du transport aérien international (ATAI) et l'Organisation maritime internationale (OMI), (IMDG) code maritime international des marchandises dangereuses, et qu'il respectera tout règlement relatif aux matières dangereuses avant la prestation de ses services.

Services de transit vers des destinations imprévues

Les services pour la réinstallation des effets mobiliers et des VP comprenant des points d'origine ou de destination imprévus ne sont pas mentionnés dans la Base de paiement, mais peuvent être demandés de temps en temps en raison de situations imprévues telles que l'ouverture de nouvelles ambassades.

Le prix de ces services doit être autorisé par le chargé de projet de l'utilisateur désigné. Le paiement de ces services sera effectué une fois que les services auront été complètement fournis et sur présentation d'une facture et des documents à l'appui. Un document de soutien des prix doit être présenté sur demande.

Rôles et responsabilités

L'utilisateur désigné devra :

- a) préparer un document de commande subséquente pour chaque opération de réinstallation qu'il souhaite réaliser dans le cadre de l'offre à commandes.

Le chargé de projet devra :

- b) constituer la plaque tournante pour l'application courante de l'offre à commandes;
- c) donner des lignes directrices à l'entrepreneur en ce qui a trait au système de surveillance du rendement à utiliser dans le cadre de l'offre à commandes;

-
- d) surveiller, en collaboration avec l'Offrant, les délais de transit proposés dans les fiches de tarification, ainsi que les normes de rendement et les objectifs prévus dans le cadre de l'offre à commandes.
- e) fournir à l'Offrant tous les documents officiels pertinents régissant l'expédition des effets mobiliers, notamment les « instructions relatives à la livraison » (à titre de document d'information, l'accès électronique sera autorisé suite à l'attribution de l'offre à commandes) et la Directive sur le service étranger no 15 - Réinstallation; voir

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=110&dlabel=fsd-dse-15&lang=fra&merge=1&label=index>;

- f) autoriser des frais supplémentaires justes et raisonnables pour toutes les dispositions qui pourraient devoir être prises, dont notamment : inspection et examens douaniers, droits de stationnement, frais de surestaries et frais de retenue du transporteur, etc.
- g) soumettre la liste des noms de contact, des numéros de téléphone et de télécopieur, et des adresses électroniques sur Internet à l'Offrant; MAECI fournira un local à bureau et deux lignes téléphoniques, soit une ligne pour l'utilisation du téléphone et l'autre pour l'utilisation d'un ordinateur, de l'employé sur place.

L'offrant/l'entrepreneur devra :

Fournir au responsable de l'offre à commandes et au chargé de projet une liste électronique de tous ses agents, comportant leur nom, leur adresse, leurs numéros de téléphone et de télécopieur ainsi que leur adresse courriel dans les deux semaines suivant l'émission de l'offre à commandes. Une version électronique à jour de la liste doit être fournie au chargé de projet le 15 mars de chaque année.

Fournir un système de suivi et de repérage du transport de fret, les systèmes de TI connexes utilisés et leur capacité en ce qui a trait au déplacement et à l'emplacement des envois.

Fournir la certification en contrôle de la qualité tel que la certification CAN/CSA ISO 9001:2000 ou de nature semblable et en fournir la preuve.

Communiquer avec l'entreprise de déménagement pour discuter de la taille optimale des palettes et/ou des conteneurs qui seront utilisés pour chaque envoi afin de minimiser les délais et les coûts. De plus, il faut s'assurer de ne pas dépasser la limite de poids établie par envoi.

Pour les opérations de réinstallation au départ et à l'arrivée

- a) prendre les marchandises et/ou les contenants vides auprès de l'entreprise de déménagement dans un délai de 72 heures suivant la réception du préavis transmis par cette entreprise;
- b) les acheminer à l'entrepôt de destination au moyen du mode de transport identifié dans l'offre à commandes et les instructions relatives à la livraison. Lorsque cela est possible, fournir une comparaison des coûts si un mode de transport autre s'avérerait plus économique;
- c) respecter les délais de transit maximums garantis (soit le nombre de jours civils entre la date de prise en charge des marchandises à l'entrepôt de l'entreprise de déménagement et la livraison à l'entrepôt de destination) pour chaque mission indiquée dans la Base de paiement et sur les fiches de tarification qu'il a soumises.

-
- d) desservir les nouvelles destinations selon les tarifs négociés au préalable (c.-à-d. dès la réception de l'offre à commandes) avec le chargé de projet;
- e) assurer la préparation et prendre la responsabilité de tous les documents nécessaires pour faire dédouaner dans les plus brefs délais toutes les marchandises. Un connaissement ou un bordereau d'expédition aérien doit être préparé pour chaque expédition. Les renseignements suivants doivent normalement être inscrits par l'expéditeur et le consignataire sur les envois : gouvernement du Canada, ministère des Affaires étrangères et du Commerce international, ville d'origine, ville de destination, nom de l'employé et " cargaison diplomatique - effets mobiliers usagés ", à moins que les directives d'expédition ne prévoient autre chose. On devra remettre une copie du connaissement et du bordereau d'expédition aérien, pour les expéditions à destination de missions canadiennes à l'étranger, à l'agent consulaire de la mission (ACM) le plus rapidement possible afin de faciliter le dédouanement des objets ménagers et des effets mobiliers, et remettre au MAECI ou à un autre ministère une copie du connaissement et du bordereau d'expédition aérien, dans le cas des expéditions à destination du Canada. Il doit être précisé dans tous les documents que chaque expédition est une expédition diplomatique, et l'entrepreneur devra assurer la préparation et l'acheminement de toutes les autorisations nécessaires pour veiller à faire dédouaner dans les plus brefs délais les marchandises au point de destination, en plus de prendre la responsabilité des procédures nécessaires à cet égard; confirmer si l'expédition contient de la nourriture et mettre en place un trajet approprié;
- f) être en mesure de traiter environ 250 expéditions par avion à destination de l'étranger, 500 expéditions par bateau à destination de l'étranger, 250 expéditions par avion à destination du Canada et 500 expéditions par bateau à destination du Canada chaque année, la plupart étant effectuées entre mai et novembre inclusivement;
- g) prévoir un système efficace et efficient permettant de retracer les marchandises et de fournir rapidement l'information voulue à l'employé et au chargé de projet en ce qui concerne la situation ou le statut de l'expédition. Il devra fournir rapidement à l'employé et au chargé de projet l'information sur l'état et la localisation des opérations d'expédition retardées, de même que sur les marchandises perdues, endommagées ou volées en cours de transport. Il faudra être prévoyant et faire un suivi des marchandises qu'on prévoit déménager chaque mois, en contactant les entreprises de déménagement ou les agents gestionnaire consulaire des missions, en plus de rendre compte de vive voix et de faire un suivi par écrit des écarts constatés, par exemple les marchandises perdues, endommagées, retardées ou volées, au chargé de projet dès qu'il disposera des renseignements nécessaires;
- h) facturer le chargé de projet pour les services fournis pour les expéditions à destination de l'étranger et du Canada, et donner suite aux demandes de service de l'utilisateur désigné selon les tarifs indiqués dans l'offre à commandes (voir DOC, partie 7, section 5, Directives de facturation.
- i) facturer au prix coûtant les frais accessoires qui ne paraissent pas dans la Base de paiement, comme les droits de stationnement et de surestaries, l'entreposage et d'autres frais additionnels semblables, non compris dans les prix unitaires fermes du transport; ces frais seront remboursés au prix coûtant sur présentation de preuves documentée. Comme preuves documentées, notons par exemple : les factures fournies par les transitaires que reçoit le transporteur embauché, les frais de port (tels que les frais d'entreposage, les droits de stationnement et de surestaries, les taxes d'immobilisation, les taxes d'immobilisation du châssis); les factures fournies par le transitaire concernant l'inspection effectuée par l'Agence des services frontaliers (ASFC) ou l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA); et les factures fournies par le transitaire concernant le nettoyage des véhicules transportés par les compagnies approuvées par l'ACIA au coût le plus bas possible pour la Couronne. Ces frais accessoires sont des éléments reliés au

transport qui ne peuvent pas être prévus, ou qui peuvent être prévus, mais que la valeur future ne peut pas être déterminée. Les frais accessoires doivent être approuvés par le chargé de projet;

- j) respecter parfois les itinéraires spéciaux, le choix des transporteurs et les moyens de transport précisés par l'utilisateur désigné à cause de circonstances imprévues en ce qui a trait à certaines destinations. Les coûts à engager pour répondre à ces besoins particuliers seront négociés à l'avance avec le chargé de projet, au besoin, à ce moment;
- k) soumettre toutes les deux semaines, au MAECI et à TPSGC, des rapports statistiques sur le rendement faisant état des délais de transit à partir de la date de prise en charge depuis l'entrepôt d'origine jusqu'à la livraison à chaque entrepôt de destination, en plus de confirmer les délais concernant les marchandises prises en charge auprès des entreprises de déménagement dans le délai de 72 heures de la date convenue entre l'entrepreneur et ces entreprises;
- l) désigner un représentant de l'organisation de l'Offrant à titre de directeur de projet, qui sera la principale personne-ressource à contacter pour le chargé de projet et le responsable de l'offre à commandes pendant toute la durée de l'offre à commandes. Ce responsable devra être en mesure de prendre des décisions et de donner suite aux instructions du chargé de projet et du responsable de l'offre à commandes. L'entrepreneur devra prévoir une ligne téléphonique (par exemple un numéro de téléphone, un numéro de téléphone cellulaire, un numéro de télécopieur, un site internet, une adresse électronique) pour donner suite, dans un délai de 24 heures, aux demandes de renseignements adressées par les employés, le personnel administratif de la mission et le personnel de l'administration centrale. Le directeur de projet doit être facilement disponible, et ce, quotidiennement pendant les heures normales d'ouverture des bureaux.
- m) désigner un représentant de l'organisation de l'entrepreneur à titre de coordonnateur qui gèrera tous les envois effectués dans le cadre de l'offre à commandes. Ce coordonnateur à l'interne devra posséder la cote de sécurité " Secret " avant d'entamer ses fonctions sur les lieux à Ottawa en Ontario au cours de la période de pointe, soit de mai à octobre chaque année; le représentant doit fournir un ordinateur appartenant à l'entreprise et tous les accessoires nécessaires pour remplir les fonctions liées au poste, par exemple des programmes informatiques, un modem, une imprimante, etc.
- n) faire approuver d'avance, par les responsables de l'offre à commandes et du projet, tous les changements à apporter au personnel proposé par l'entrepreneur afin de répondre aux exigences de l'offre à commandes dans un délai permettant que les critères d'expérience et de sécurité soient rencontrés;
- o) si un changement ou l'élimination de restrictions, ou toute autre raison, quelle qu'elle soit, permet à l'Offrant d'appliquer des tarifs inférieurs à ceux indiqués dans la Base de paiement et les fiches de tarification pour toute destination, il devra appliquer les tarifs inférieurs;
- p) sauf indication contraire ailleurs dans l'offre à commandes, il est entendu que l'ensemble des frais se rapportant à la prise en charge et à la manutention des marchandises depuis la ville d'origine, ainsi qu'à leur livraison aux transporteurs, de même que tous les éléments de frais relatifs au suivi, à la constatation, à la facturation, au compte rendu et à l'administration des services fournis sont compris dans les tarifs indiqués dans la Base de paiement et les fiches de tarification;
- q) pour les opérations de réinstallation à destination de missions à l'étranger, le transitaire doit s'assurer que l'agent consulaire de la mission reçoive, dans les 24 heures précédant le départ de l'expédition, un avis d'expédition comportant toute l'information pertinente se rapportant à l'expédition, y compris la date approximative d'arrivée;

-
- r) pour les opérations de réinstallation à destination du Canada, le transitaire doit s'assurer que l'agent local dans la ville où se trouve la mission est en contact avec l'ACM et les entreprises de déménagement retenues par la mission et a reçu l'information requise, pour veiller à assurer l'expédition dans un délai de 72 heures suivant la préparation, et prévenir le chargé de projet et la mission lorsque les marchandises ont été livrées à l'entreprise de déménagement au Canada.
 - s) expédier par avion seulement, à destination, toutes les marchandises à expédier par avion (à noter que l'Amérique Centrale et l'Amérique du Sud sont desservies par l'aéroport de Miami et que les marchandises peuvent être transportées par voie de terre jusqu'à Miami);
 - t) lorsqu'un VP est expédié, fournir au courtier d'assurance désigné par le MAECI ou un autre ministère, toute l'information et tous les documents nécessaires pour faire assurer les VP à expédier à l'étranger et au Canada. Ces documents seront transmis au courtier d'assurance avant que l'entreprise de déménagement ne soit en possession des envois. L'adresse sera fournie ultérieurement suite à la confirmation de l'employé. S'il ne fournit pas au courtier les documents voulus, l'entrepreneur sera responsable de la perte et de l'endommagement des VP en cours de transport;
 - u) donner accès, au chargé de projet et au responsable de l'offre à commandes, à l'ensemble des registres, comptes, travaux et autres renseignements en sa possession relativement à l'Énoncé des travaux prévu dans l'offre à commandes pour les fins de permettre la vérification ou l'assurance de la qualité;
 - v) utiliser les conteneurs C07 et C08 normalisés de l'ATAI pour toutes les opérations d'expédition par avion. Les transitaires doivent prévenir les déménageurs, TPSGC, le MAECI et/ou les autres ministères si cela n'est pas possible et fournir les dimensions adéquates avant le début de la période des expéditions;
 - w) produire un rapport trimestriel de l'offre à commandes, conformément aux directives contenues dans l'offre à commandes et produire d'autres rapports tel que demandé;
 - x) pendant toute la durée de l'offre à commandes, les demandes d'augmentation des suppléments pour le carburant des transporteurs aérien et maritime swq2doivent être accompagnées d'une justification des prix.

Travaux publics et Services gouvernementaux devra :

- a) agir à titre d'autorité de l'Offre à commandes au nom du MAECI et des autres ministères;
- b) négocier, avec l'Offrant, toutes les modifications à apporter à l'offre à commandes.

Mesure du rendement

1. Dans le cadre du processus de réinstallation, le MAECI et/ou les autres ministères continueront de surveiller le rendement de leurs fournisseurs et de leurs représentants. On se servira d'un formulaire de sondage pour la surveillance du rendement, afin de connaître l'avis des employés réinstallés et des agents consulaires de leur mission en ce qui concerne l'efficacité du processus et le rendement des fournisseurs.
2. Le chargé de projet passera en revue chacun des sondages remplis; on discutera des sondages faisant état d'une qualité de service insatisfaisante à l'occasion des réunions ordinaires entre les représentants désignés par l'entrepreneur pour coordonner la mise en œuvre de cette offre à commandes et le chargé de projet ou son représentant. On s'attendra à ce que l'Offrant explique

la cause de l'évaluation insatisfaisante et décrive, au chargé de projet, les mesures correctives à adopter. Ce sondage évaluera la qualité des services offerts sous l'angle de la communication, la livraison et la qualité de l'ensemble des services.

Un modèle de formulaire de sondage relatif à la surveillance du rendement figure à l'annexe E. Ce formulaire peut être modifié pendant la durée de l'offre à commandes.

Document de commande subséquente

Une fois rempli, envoyé par courriel puis signé par le chargé de projet, le document de commande subséquente constituera la commande subséquente dans le cadre de cette offre à commandes. Chaque commande subséquente devra comprendre les renseignements suivants, sans nécessairement s'y limiter :

- a. le nom et le numéro de téléphone de l'employé qui est réinstallé, indiqués sur les envois expédiés dans la mesure du possible et s'il y a lieu;
- b. la ville d'origine;
- c. la destination;
- d. date de début (aaaa-mm-jj);
- e. Type d'action;
- f. nom du Transitaire;
- g. Compagnie de déménagement au départ;
- h. Compagnie de déménagement pour le retour;
- i. Nombre de personnes dans le ménage;
- j. Meublé (oui/non);
- k. Expédition d'un véhicule (oui/non);
- l. le poids maximum alloué pour chaque employé;
- m. Le nom et l'adresse de l'entrepôt destinataire;
- n. Services requis :
 - Empaqueter, préparer, acheminer
 - Empaqueter, préparer, acheminer (Surface/maritime)
 - Préparation du véhicule pour expédition
 - Valeur du véhicule (Canadian Red Book)
 - Expédition supplémentaire
 - Expédition ultérieure
 - Accès à l'entreposage
 - Livraison locale et déballage
 - Entreposage à long terme sous douanes (oui/non)
 - Entreposage du véhicule (oui/non)
 - Valeur du véhicule (en entrepose selon le Canadian Red Book)

On trouvera à l'annexe D, en pièce jointe, un modèle de document de commande subséquente, qui pourra être modifié pendant la durée de cette offre à commandes.

Réclamation pour perte, endommagement des marchandises et/ou retard de livraison

L'Offrant est responsable des frais relatifs à la perte ou à l'endommagement des marchandises et à un retard de livraison; ces frais peuvent être entre autres, mais ne sont pas limités, aux frais liés aux repas, à l'hébergement, à des vêtements et à la location de chambres d'hôtel ou de voitures. Les indemnités pour de telles dépenses, le cas échéant, correspondront aux montants fixés périodiquement par le Secrétariat du Conseil du Trésor.

Toute somme due doit être réglée dans les trente (30) jours suivant la demande de paiement de la part de l'employé. Les renseignements concernant les indemnités de repas figurent sur le site Web suivant : www.tbs-sct.gc.ca. L'Offrant recevra un avis par écrit, et il devra payer la somme indiquée à l'employé. Les temps de transit garantis sont tels qu'indiqués dans la Base de paiement et sur les fiches de tarification de l'Offrant.

Les cas d'exception à ces réclamations, qui pourraient faire l'objet d'un examen du chargé de projet, comprennent, mais ne sont pas limités à, les principales dérogations indiquées dans les Règles de La Haye :

- a) des actes, négligence ou défaut du capitaine, marin, pilote ou des préposés du transporteur dans la navigation ou dans l'administration du navire;
- b) d'un incendie, à moins qu'il ne soit causé par le fait ou la faute du transporteur;
- c) des périls, dangers ou accidents de la mer ou d'autres eaux navigables;
- d) d'un acte de Dieu;
- e) de faits de guerre;
- f) du fait d'ennemis publics;
- g) d'un arrêt ou contrainte de prince, autorité ou peuple ou d'une saisie judiciaire;
- h) d'une restriction de quarantaine;
- i) d'un acte ou d'une omission du chargeur ou propriétaire des marchandises, de son agent ou représentant;
- j) de grèves ou lock-out ou d'arrêts ou entraves apportés au travail, pour quelque cause que ce soit, partiellement ou complètement;
- k) d'émeutes ou de troubles civils;
- l) d'un sauvetage ou tentative de sauvetage de vies ou de biens en mer;
- m) de la freinte en volume ou en poids ou de toute autre perte ou dommage résultant de vice caché, nature spéciale ou vice propre de la marchandise;
- n) d'une insuffisance d'emballage;
- o) d'une insuffisance ou imperfection de marques;
- p) de vices cachés échappant à une diligence raisonnable;
- q) de toute autre cause ne provenant pas du fait ou de la faute du transporteur ou du fait ou de la faute des agents ou préposés du transporteur, mais le fardeau de la preuve incombera à la personne réclamant le bénéfice de cette exception et il lui appartiendra de montrer que ni la faute personnelle ni le fait du transporteur n'ont contribué à la perte ou au dommage.

Solicitation No. - N° de l'invitation

08330-110120/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

1m002

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

08330-110120

File No. - N° du dossier

1m00208330-110120

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Si la demande de paiement est injustement rejetée, nous assumons le droit de déduire le montant en question de la lettre de crédit irrévocable. L'État a le droit de se servir de la lettre de crédit irrévocable pour régler la demande de paiement, sous réserve de tout autre droit ou recours dont il peut se prévaloir.

Solicitation No. - N° de l'invitation

08330-110120/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

1m002

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

08330-110120

File No. - N° du dossier

1m00208330-110120

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe B

BASE DE PAIEMENT

(voir la pièce jointe 1)

Annexe C**Données historiques****Expéditions maritimes par région (2011)**

RÉGION	CONTAINER		
	20 Pieds	40 Pieds	MCP
Amérique latine & Caraïbes			
De l'entrepôt d'Ottawa à destination de:	31 envois	28 envois	178.215 CBM
De l'entrepôt outremer de retour à Ottawa:	31 envois	21 envois	44.38 CBM
Europe			
De l'entrepôt d'Ottawa à destination de:	42 envois	63 envois	94.052 CBM
De l'entrepôt outremer de retour à Ottawa:	34 envois	59 envois	77.915 CBM
Asie Pacifique			
De l'entrepôt d'Ottawa à destination de:	53 envois	31 envois	166.552 CBM
De l'entrepôt outremer de retour à Ottawa:	58 envois	34 envois	337.288 CBM
Afrique & Moyen-Orient			
De l'entrepôt d'Ottawa à destination de:	50 envois	31 envois	0
De l'entrepôt outremer de retour à Ottawa:	40 envois	25 envois	6

Volume aérien par région

RÉGION	GROSS Weight (Kgs)/ Poids Brute (kgs)	VOLUME Weight (Kgs)/poids volume
Amerique latine et Caraïbes		
Expédition de départ	39,144	57,058
Expédition de retour	24,920.5	34,338
Europe		
Expédition de départ	7,043	11,643.5
Expédition de retour	5,967.5	79,335.5
Asie Pacifique		
Expédition de départ	9,746	14,094
Expédition de retour	11,337.7	17,297.5
Moyen-Orient et Afrique		
Expédition de départ	138,380	172,008
Expédition de retour	101,730	126,045

Solicitation No. - N° de l'invitation

08330-110120/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

1m002

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

08330-110120

File No. - N° du dossier

1m00208330-110120

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe D

**Commande pour déménagement, entreposage à long terme et services des transitaires, ainsi que
l'assurance pour véhicules en cargaison par voie maritime**

(voir la pièce jointe 2)

Annexe E**SONDAGE SUR LE RENDEMENT DU TRANSITAIRE****SONDAGE SUR LE RENDEMENT DU TRANSITAIRE
AGENT D'ADMINISTRATION DE LA MISSION****Agent d'administration de la mission**

Nom de l'AAM : _____

Mission : _____

A) Services sur les expéditions arrivant à la mission :**1)- Répondez par *O* (oui) ou par *N* (non) aux questions suivantes :****a- Le transitaire vous a-t-il fourni les renseignements suivants :**

1) Notification à l'avance de l'envoi ou des envois _____

2) Documentation appropriée pour le dédouanement (numéro du connaissance maritime ou de la lettre de transport aérien) _____

3) Service dans la langue officielle de votre choix? _____

2)- Indiquez votre niveau de satisfaction sur chacun des points suivants, en utilisant la gradation suivante :

1= insatisfait; 2= satisfait;

a) Réponses du transitaire à vos demandes ou préoccupations. _____

b) Capacité du transitaire de vous informer sur la progression de l'envoi ou des envois.

c) Qualité des services d'expédition. _____

3)- Autres Commentaires :

4)- Suggestions pour améliorer le processus :

B)- Service sur les expéditions au départ de la mission :

1- Indiquez votre niveau de satisfaction sur chacun des points suivants en utilisant la gradation suivante : 1- insatisfait; 2-satisfait;

a- Interaction/communication avec la mission /ou l'entreprise locale de déménagement.

b- Les effets ont été ramassés par l'entreprise de déménagement dans une période de temps raisonnable et/ou à la date anticipée.

c- Réponses du transitaire à vos demandes ou préoccupations.

d- Qualité des services en général.

2)- Est-ce que le transitaire vous a servi dans la langue officielle de votre choix? oui ou non _____

3)- Autres commentaires :

4)- Suggestions pour améliorer le processus :

Solicitation No. - N° de l'invitation

08330-110120/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

1m002

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

08330-110120

File No. - N° du dossier

1m00208330-110120

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe « F »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(voir pièce jointe 3)

Annexe G

ATTESTATIONS

Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

G-1 Personne morale et dénomination sociale

Veillez reproduire une déclaration attestant que le soumissionnaire est une entreprise individuelle, une société de personnes ou une société par actions, en précisant les lois en vertu desquelles la société de personnes ou par actions a été enregistrée ou constituée, ainsi que la raison ou la dénomination sociale. Veuillez également reproduire dans votre offre une déclaration précisant le pays d'origine des actionnaires majoritaires ou des propriétaires de votre entreprise (en indiquant leur nom, s'il y a lieu).

Le contrat qui sera adjugé éventuellement pourra être passée sous la dénomination sociale complète suivante de l'entreprise, dont voici les coordonnées.

G-2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - 200,000\$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme), certains offrants soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant est assujéti au Programme, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les offrants qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les offrants peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDSC a constaté leur non conformité ou ils se sont retirés volontairement du Programme pour une raison autre que la réduction de leur effectif. Toute offre présentée par un offrant non admissible sera déclarée non Recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-bas, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au Programme, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDSC. Le formulaire est accessible sur le site Web de Service Canada, à l'adresse suivante :
<http://www1.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/Eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=f>.

3. L'offrant atteste comme suit sa situation relativement au Programme :

L'offrant :

a) () n'est pas assujetti au Programme, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada,

b) () n'est pas assujetti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch.44;

c) () est assujetti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps ou à temps partiel au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDSC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d) () est assujetti au Programme et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDSC).

Des renseignements supplémentaires sur le Programme sont offerts sur le site Web RHDSC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdcc.gc.ca/fr/passerelles/topiques/wzp-gxr.shtml>.

G-3 Statut et disponibilité du personnel

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, 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.

Signature du représentant autorisé officiel
de la compagnie

Date

H-4 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans 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.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **OUI ()** **NON ()**

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI ()** **NON ()**

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

- a) nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) date de cessation d'emploi;
- d) montant du paiement forfaitaire;

Solicitation No. - N° de l'invitation

08330-110120/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

1m002

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

08330-110120

File No. - N° du dossier

1m00208330-110120

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
- e) taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - f) période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - g) numéro et montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

Nom complet du représentant autorisé de l'entreprise

Signature du représentant autorisé officiel
de la compagnie

Date

Annexe H**Missions à l'étranger****L'Afrique - Moyen-Orient**

- 1) Abidjan (Cote D'Ivoire)
- 2) Abu Dhabi (UAE)
- 3) Abuja (Niger)
- 4) Accra (Ghana)
- 5) Addis Ababa (Ethopia)
- 6) Algiers (Algeria)
- 7) Amman (Jordan)
- 8) Bamako (Mali)
- 9) Beirut (Lebanon)
- 10) Cotonou (Benin)
- 11) Cairo (Egypt)
- 12) Conakry (Guina)
- 13) Dakar (Senegal)
- 14) Damascus, (Syria)
- 15) Dar es Salaam (Tanzania)
- 16) Doha (Qatar)
- 17) Dubai (UAE)
- 18) Durban (South Afriaca)
- 19) Harare (Zimbabwe)
- 20) Johannesburg (South Africa)
- 21) Khartoum (Sudan)
- 22) Kigali (Rwanda)
- 23) Kinshasa (Zaire)
- 24) Kuwait City (Kuwait)
- 25) Lagos (Nigeria)
- 26) Libreville (Gabon)
- 27) Lilongwe (Malawi)
- 28) Lusaka (Zambia) (Zambia)
- 29) Maputo (Mozambique)
- 30) Niamey (Niger)
- 31) Nairobi (Kenya)
- 32) Ouagadougou (Burkina Faso)
- 33) Pretoria (South Africa)
- 34) Rabat (Morocco)
- 35) Ramallah, (West Bank)
- 36) Riyadh (Saudi Arabia)
- 37) Tehran (Iran)
- 38) Tel Aviv (Israel)
- 39) Tripoli (Lybia)
- 40) Tunis (Tunisia)
- 41) Yaounde (Cameroon)

L'Amérique central et du sud et des Caraïbes

- 1) Bogota (Colombia)
- 2) Brasilia (Brazil)
- 3) Bridgetown (Barbados)
- 4) Buenos Aires (Argentina)
- 5) Caracas (Venezuela)
- 6) Georgetown (Guyana)
- 7) Guadalajara (Mexico)
- 8) Guatemala (Guatemala)
- 9) Havana (Cuba)
- 10) Kingston (Jamaica)
- 11) La Paz (Bolivia)
- 12) Lima (Peru)
- 13) Mexico City (Mexico)
- 14) Managua (Nicaragua)
- 15) Monterrey (Mexico)
- 16) Montevideo (Uruguay)
- 17) Panama (Panama)
- 18) Port-au-Prince (Haiti)
- 19) Port of Spain (Trinidad & Tobago)
- 20) Quito (Ecuador)
- 21) Rio de Janeiro (Brazil)
- 22) San José (Costa Rica)
- 23) San Salvador (El Salvador)
- 24) Santiago (Chile)
- 25) Santo Domingo (Dominican Rep)
- 26) São Paulo (Brazil)
- 27) Tegucigalpa (Honduras)

L'Asie et le Pacifique

- 1) Auckland (New Zealand)
- 2) Bandar Seri Begawan (Brunai)
- 3) Bangkok (Thailand)
- 4) Beijing (China)
- 5) Canberra (Australia)
- 6) Chandigarh (India)
- 7) Chongqing (China)
- 8) Colombo (Sri Lanka)
- 9) Dhaka (Bangladesh)
- 10) Guangzhou (China)
- 11) Hanoi (Vietnam)
- 12) Ho Chi Minh City (Vientnam)
- 13) Hong Kong (China)
- 14) Islamabad (Pakitans)
- 15) Jakarta (Indonasia)
- 16) Kabul (Afghanistan)
- 17) Kathmandu (Nepal)
- 18) Kuala Lumpur (Malaysia)
- 19) Manila (Phillipines)
- 20) Mumbai (India)
- 21) New Delhi (India)
- 22) Osaka (Japan)
- 23) Phnom Penh (Cambodia)
- 24) Seoul (Korea)
- 25) Singapore (Singapore)
- 26) Shanghai (China)
- 27) Sydney (Australia)
- 28) Taipei (Taiwan)
- 29) Tokyo (Japan)
- 30) Wellington (New Zealand)
- 31) Ulaanbaatar (Mongolia)

L'Europe

- 1) Almaty (Kazahtan)
- 2) Ankara (Turkey)
- 3) Astana (Republic of Kazakhstan)
- 4) Athens (Greece)
- 5) Barcelona (Spain)
- 6) Belgrade (Yugoslavia)
- 7) Berne (Switzerland)
- 8) Berlin (Germany)
- 9) Bonn (Germany)
- 10) Bratislava (Sloval Republic)
- 11) Brussels (Belgium)
- 12) Bucharest (Romania)
- 13) Budapest (Hungary)
- 14) Copenhagen (Denmark)
- 15) Dublin (Ireland)
- 16) Düsseldorf (Germany)
- 17) Geneva (Switzerland)
- 18) The Hague, (Netherlands)
- 19) Hamburg (Germany)
- 20) Helsinki (Finland)
- 21) Istanbul (Turkey)
- 22) Kyiv (Ukraine)
- 23) Lisbon (Portugal)
- 24) London (England)
- 25) Lyon (France)
- 26) Madrid (Spain)
- 27) Milan (Italy)
- 28) Moscow (Russia)
- 29) Munich (Germany)
- 30) Oslo (Norway)
- 31) Paris (France)
- 32) Prague (Czechosloviakia)
- 33) Reykjavik (Iceland)
- 34) Riga (Latvia)
- 35) Rome (Italy)
- 36) Sarajevo (Bosnia)
- 37) Skopje (Macedonia)
- 38) Stockholm (Sweden)
- 39) St. Petersburg (Russia)
- 40) Tallinn (Estonia)
- 41) Tirana (Albinia)
- 42) Vatican (Holy See)
- 43) Vienna (Austria)
- 44) Vilnius (Lithuania)
- 45) Warsaw (Poland)
- 46) Zagreb (Croatia)

Annexe I**Villes canadiennes**

- 1) RCN/Ottawa-Gatineau (incluant Montreal)
- 2) Charlottetown et Moncton
- 3) Halifax
- 4) St-John's (Terre-Neuve)
- 5) Québec
- 6) Toronto, Mississauga et Hamilton
- 7) Sudbury
- 8) Windsor et London
- 9) Victoria
- 10) Vancouver
- 11) Calgary
- 12) Edmonton
- 13) Saskatoon
- 14) Régina
- 15) Winnipeg

Annexe J**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES****1. Assurance de responsabilité civile commerciale**

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

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

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.

(Les agents de négociation des contrats doivent insérer les options applicables parmi les suivantes, et renuméroter en conséquence.)

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 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 ou en sus) au nom du Canada.

ANNEX "D"

 Foreign Affairs and International Trade Canada / Affaires étrangères et Commerce international Canada		YY/AA NUMBER/NUMÉRO KKAB-	AMENDMENT/EXTENSION #: # D'AMENDMENT/EXTENSION:
Call-Up for removal, long-term storage and freight forwarding services and vehicle marine cargo insurance		Commande pour déménagement, entreposage à long terme et services des transitaires ainsi que l'assurance pour véhicules en cargaison par voie maritime	
Call-Up in accordance with Standing Offers Nos. / Vous êtes obligés de rendre les services		Commande conformément aux appels d'offres nos. / et/ou les biens mentionnés ci-bas au prix indiqués dans l'appel d'offres. Seulement les biens et services inclus dans ces appels d'offres seront fournis contre cette commande.	
Employee Information / Information de l'employé			
Surname / Nom de l'employé		Given name / Prénom	
CDID			
Employee address / l'Adresse de l'employé			
Department / Ministère:			
Freight forwarder / Transitaire	Removal company / Compagnie de déménagement		Language of service / Langue de service
Type of action / Type d'action: <input type="checkbox"/> FSD 8 / DSE 8			
Origin city / Ville d'origine <input checked="" type="radio"/> Canada <input type="radio"/> Mission		Destination city / Ville de destination <input type="radio"/> Canada <input checked="" type="radio"/> Mission	
Services required / Services requis			
<input type="checkbox"/> Pack & Prep / Empaqueter & préparer <input type="checkbox"/> Freight forward / Acheminer <input type="checkbox"/> Local delivery and unpacking / Livraison locale et déballage		<input type="checkbox"/> Access LTS / Accès à l'entreposage <input type="checkbox"/> Bonded LTS / Entreposage à long terme sous douanes <input type="checkbox"/> Long Term Storage / Entreposage à long terme # of months / # mois: <input type="text"/> Extension: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Existing LTS / Entreposage existant:	
<input type="checkbox"/> Vehicle storage / Entreposage du véhicule <input type="checkbox"/> Vehicle prep and ship / Préparation du véhicule et expédition Redbook value: <input type="text"/> Valeur du véhicule - livre rouge: <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>	
Net weight entitlement / Poids net autorisé <input checked="" type="radio"/> Furnished / Meublé <input type="radio"/> Unfurnished / Non-meublé		By air / par avion: <input type="checkbox"/> All Air Mission / Mission air seulement Authority number / Numéro d'autorité: <input type="text"/>	
To be completed by FSD Client Advisor / Section devant être remplie par le conseiller à la clientèle - DSE			
Comments / Remarques			
Name and title / Nom et titre		Date (yyyy-mm-dd) / (aaaa-mm-jj)	Initial(s) / Initiale(s)



Gouvernement du Canada
Government of Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Req: 08330-10-D120

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
DFAIT		AEF
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Relocation services - Freight Forwarder of Household Effects and Vehicles for employees who qualify for relocation under the Foreign service directive (FSD3.01)		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of Information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Reg: 08330-10-0120

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|--|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT
TRÈS SECRET-SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

08330-10-0120

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Req: 08330-10-0120

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Janice Attree-Smith

Title - Titre

Director

Signature

Janice Attree-Smith

Telephone No. - N° de téléphone
(613) 996-6212

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel
Janice.Attree-Smith@international.gc.ca

Date

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

R. Hanley

Title - Titre

Director, CSC

Signature

R. Hanley

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?



No



Yes

Non

Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Julie Antiporda

Title - Titre

Contract Security Analyst

Signature

Julie Antiporda

Telephone No. - N° de téléphone

(613) 960-6342

Facsimile No. - N° de télécopieur

613-954-4171

E-mail address - Adresse courriel

Julie.Antiporda@international.gc.ca

Date

Oct. 2, 2011

Refer to m) of the Sow.