

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

Travel Procurement Services Division/Division des services d'approvisionnement en voyage

Place du Portage, Phase III, 7B3

Portage III 7B3

11, rue Laurier/11 Laurier St.

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet LIMOUSINE SERVICE	
Solicitation No. - N° de l'invitation W5942-14TN02/C	Date 2014-05-16
Client Reference No. - N° de référence du client W5942-14TN02	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$LP-006-65123
File No. - N° de dossier lp006.W5942-14TN02	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-05-30	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Legault, Mario	Buyer Id - Id de l'acheteur lp006
Telephone No. - N° de téléphone (819)956-7766 ()	FAX No. - N° de FAX (819)956-4944
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE HANGER 14 UPLANDS SITE CFSU (OTTAWA) OTTAWA Ontario K1A0K5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Demande d'offres à commandes (DOC)
Service de limousine et camionnettes pour 15 passagers
Pour le ministère de la Défense National

TABLE DES MATIÈRES

TITRE : Service de limousine et camionnettes pour 15 passagers

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables

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 ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. 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. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

-
7. Utilisateurs désignés
 8. Instrument de commande
 9. Limite des commandes subséquentes
 10. Ordre de priorité des documents
 11. Attestations
 12. Lois applicables
 13. Licences et permits

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des Travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Base de Paiement
5. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des Travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- Annexe D - Exigences en matière d'assurance
- Annexe E - Règlement municipal ville d'Ottawa - Services de limousine - Annexe no 10
- Annexe F - Conditions général des véhicules
- Annexe G - Guide de commandes des véhicules automobile du Gouvernement 2014
(GCVAG) Spécification M50)
- Annexe H - Rapport d'utilisation trimestriel

TITRE Service de limousine et camionnettes pour 15 passagers

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, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent : Énoncé des Travaux, Base de paiement, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), Exigences en matière d'assurance, Règlement municipal ville d'Ottawa - Services de limousine - Annexe no 10, Conditions général des véhicules, Guide de commandes des véhicules automobile du Gouvernement 2014 (GCVAG) Spécification M50), Rapport d'utilisation trimestriel.

2. Sommaire

Il s'agit d'une demande d'offre à Commandes individuelle et régionale (OCIR) pour le ministère de la Défense nationale, Ottawa, Ontario pour fournir des services de chauffeurs pour assurer, au besoin, le transport des dignitaires canadiens et étrangers, des attachés militaires à l'intérieur et parfois à l'extérieur de la région de la capitale nationale (RCN). L'offre à commandes sera d'une durée de deux (2) ans soit du 1er juillet 2014 au 30 juin 2016 inclusivement, avec l'option de renouveler une (1) fois une (1) période d'une année, 1er juillet 2016 au 30 juin, 2017. Le client principal pour ce service requis est le Directeur-Protocole et liaison avec l'étranger (DPLE) mais peut aussi être étendu à toute autre entité du ministère de la Défense Nationale.

La région de la capitale nationale (RCN) est définie comme un rayon de 50 kilomètres autour de la Colline Parlementaire touchant les deux provinces Québec et Ontario. Les destinations à l'extérieur de la RCN peuvent inclure mais pas limitées à: Toronto, Trenton, Kingston, Montréal et la ville de Québec.

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

Les offrans peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrans 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.

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

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2006 (2014-03-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins non concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la DOC et en fait 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

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module 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.

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds

publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui() Non ()

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

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

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 les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

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

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

5. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES 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 (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) 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, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; 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

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

Berline quatre (4) portes. Quantité de quatre (4).

	Année	Modèle	Marque	Numéro de plaque
1				
2				
3				
4				

Fourgonnettes quinze (15) occupants d'après les GMV Spec M-50 (2014), tel que mentionné à l'annexe "G" attachée. Quantité trois (3).

	Année	Modèle	Marque	Numéro de plaque
1				
2				
3				

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe "B" Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément

Paieement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pour être jugée recevable, la proposition doit respecter l'ensemble des critères obligatoires d'évaluation de cette offre à commandes. Les propositions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires ne seront pas considérées à l'étape suivante.

- M1** Les tarifs pour le service de limousine et fourgonnette (15) passagers doivent être inscrit dans l'Annexe "B" (Base de paiement), et doivent être en accord avec la Ville d'Ottawa et des Règlements Municipaux 2002-189 a l'Annexe "E".
- M2** L'offrant doit détenir une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPGSC), au moment de la fermeture des soumissions. Les membres du personnel de l'offrant incluant sept (7) employés, devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPGSC, au moment de l'évaluation technique et le maintenir pendant toute la durée de l'offre à commandes.
- M3** L'offrant doit fournir une preuve d'un permis extra inter-provinciale avec la "Commission des Transports Routiers de l'Ontario", au moment de l'évaluation technique et le maintenir valide pendant toute la durée de l'offre à commandes.
- M4** L'offrant doit fournir une preuve d'un permis d'opération de véhicule public avec la "Commission des Transports Routiers de l'Ontario", au moment de l'évaluation technique et le maintenir valide pendant toute la durée de l'offre à commandes.
- M5** L'offrant doit fournir une preuve d'assurance de cinq (5) millions de dollars pour le service de limousine et de huit (8) million de dollars pour le transport des fourgonnettes quinze (15) occupants, au moment de l'évaluation technique et les maintenir valides pendant toute la durée de l'offre à commandes.
- M6** L'offrant doit fournir une preuve des permis de l'Aéroport d'Ottawa, pour les véhicules énumérés à la Partie 3 - Section I, 1.1, au moment de l'évaluation technique et le maintenir valide pendant toute la durée de l'offre à commandes.
- M7** Conformément avec les Centres d'inspection des véhicules automobile de l'Ontario et du Québec, l'offrant doit fournir une preuve de contrôle de sécurité pour les véhicules énumérés à la Partie 3 - Section I, 1.1, au moment de l'évaluation technique et le maintenir valide pendant toute la durée de l'offre à commandes.
- M8** Tous les chauffeurs de camionnettes de 15 passagers doivent avoir au minimum un permis valide de catégorie F pour la durée de l'offre à commandes.

1.2 Évaluation financière

Les coûts unitaires présentés par l'offrant seront multipliés par le temps d'utilisation estimé indiqué à l'annexe "B" (Base de paiement), donnant une estimation du coût relativement à cette catégorie de service en particulier. Le total de tous les coûts par catégorie de service sera calculé et cette somme correspondra au coût total estimatif aux fins d'évaluation.

2. Méthode de sélection

2.1 CCUA, Guide des clauses M0031T (2007-05-25) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement.

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées 2006 . Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous 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 informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements

doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

2.1 Attestation du contenu canadien

2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

2.1.2 Clause du *Guide des CCUA* A3055T (2010-01-11) Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 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 et 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;

1.2 On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.4 Cote de sécurité obligatoire

En vertu de la présente Demande d'offre à commandes, toutes les exigences de sécurité précisées dans la présente doivent obligatoirement être respectées au moment de la fermeture des soumissions. (pour sept (7) personnes).

Veuillez préciser la cote de sécurité dont votre entreprise est titulaire à l'heure actuelle :

Veillez indiquer le nom des employés que vous proposez d'affecter aux services à fournir dans le cadre de toute offre à commandes subséquente, ainsi que leur date de naissance et leur cote de sécurité actuelle :

	Nom	Date de naissance	Cote de sécurité actuelle
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

2. Exigences en matière d'assurance

Clause Guide des CCUA M9015T (2011-05-16) Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe "D" *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 reproduit à l'annexe "A".

2. Exigences relatives à la sécurité

2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes. Voir l'annexe "C"

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées

d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

M7010C (2012-07-16) Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe "G". *Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».*

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

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 du 01 juillet 2014 au 30 juin, 2016.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Clause M9014C 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 période supplémentaire d'un (1) an, *à partir du 01 juillet 2016 jusqu'au 30 juin 2017, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.*

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

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Mario Legault
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction de la gestion des transport
Division des services d'approvisionnement en voyage
Adresse : 11 rue Laurier, Place du portage, Phase III, 7B3,
Gatineau, QC. K1A 0S5
Téléphone : 819-956-7766
Courriel : mario.legault@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

Sera inséré à l'attribution de l'offre à commandes.

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

5.3 Représentant de l'offrant

Il faut fournir les renseignements suivants avant que ne soit établi un document subséquent autorisant le recours à une offre à commandes. Les personnes suivantes doivent offrir des services dans les deux langues officielles.

Passation de commandes :

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Préposé aux ventes à contacter pour le service à la clientèle :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Clauses Manuel CUA A3025C (2013-03-21) - Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

La Section des transports de l'Unité de soutien des Forces canadiennes (USFC) (O), site d'Uplands et le Ministère de la Défense nationale. (Ottawa)

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942*.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 5 000 \$ (taxes applicables incluses).

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- (b) les articles de l'offre à commandes;
- (c) les conditions générales 2005 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes biens ou services;
- (d) les conditions générales 2010C (2014-03-01);
- (e) Annexe A - Énoncé des travaux;
- (f) Annexe B - Base de paiement;
- (g) Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- (h) Annexe D - Exigences en matière d'assurance;
- (i) Annexe E - Règlement municipal de la Ville d'Ottawa 2002-189 ;
- (j) Annexe F - Conditions Générales des véhicules;
- (k) Annexe G - Guide de commandes des véhicules 2014 (GCV Spécification M50);

(l) Annexe H - Rapport d'utilisation trimestriel;
(m) l'offre de l'offrant en date du _____ 2014

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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 manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

12. Lois applicables

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

13. Licenses/Permis

Pendant toute la durée de l'offre à commandes les licences et permis doivent rester en vigueur et l'entrepreneur les fournira sur demande au gouvernement du Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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

2010C (2014-03-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

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 condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, a l'annexe "A" l'entrepreneur sera payé *selon la basse de paiement a l'annexe "B"* et les taxes applicables sont en sus.

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

4.2 Paiement unique

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

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

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

4.3 Paiement par carte de crédit

(Le responsable de l'offre à commandes doit compléter une des clauses si l'offrant a accepté le paiement par carte de crédit {Visa, Master Card} tel que spécifié par l'offrant sous la Partie 3 de la demande d'offres à commandes.)

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé dans la Section 10 du 2010C, des Conditions générales - Services (Complexité moyenne). Les factures ne peuvent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être réparties comme suit :

- a) L'original et une (1) copies doivent être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Sera inséré à l'attribution de l'offre à commandes.

- b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante à l'adresse suivante :

Mario Legault
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction de la gestion des transport
Division des services d'approvisionnement en voyage
Adresse : 11 rue Laurier, Place du portage, Phase III, 7B3, Gatineau, QC. K1A 0S5
Téléphone : 819-956-7766
Courriel : mario.legault@tpsgc-pwgsc.gc.ca

6. Exigences en matière d'assurance

Assurance - exigences particulières

Clause du *Guides des CCUA* G1001C Assurance - exigences particulière

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

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

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

Annexe "A" **Énoncé des travaux**

Besoin:

1. Il s'agit d'une Demande d'Offre à Commandes Individuelle et Régionale (OCIR) pour le ministère de la Défense nationale, Ottawa, Ontario pour fournir des services de chauffeurs pour assurer, au besoin, le transport des dignitaires canadiens et étrangers, des attachés militaires à l'intérieur et parfois à l'extérieur de la région de la capitale nationale (RCN). L'offre à commandes sera d'une durée de deux (2) ans soit du 1er juillet 2014 au 30 juin 2016 inclusivement, avec l'option de renouvellement une (1) fois une (1) période d'une année du 1 juillet 2016 au 30 juin 2017. Le client principal pour ce service requis est le Directeur-Protocole et liaison avec l'étranger (DPLE) mais peut aussi être étendu à toute autre entité du ministère de la Défense Nationale.

La région de la capitale nationale (RCN) est définie comme un rayon de 50 kilomètres autour de la Colline Parlementaire touchant les deux provinces Québec et Ontario. Les destinations à l'extérieur de la RCN peuvent inclure mais pas limitées à: Toronto, Trenton, Kingston, Montréal et la ville de Québec.
2. L'itinéraire des dignitaires transportés est déterminé seulement au moment de la passation des commandes subséquentes. Habituellement, on commence par aller chercher les visiteurs à l'aéroport international Macdonald-Cartier. Les VIP peuvent ensuite être conduits dans un hôtel dans la RCN, ou une Ambassade ou toute autre location alternative par la suite.
3. Les chauffeurs doivent détenir une attestation de sécurité minimale au niveau de la vérification approfondie de la fiabilité au moment de la fermeture des soumissions.
4. L'entreprise doit avoir des permis requis, émis par "Ontario Highway Transport Board" pour les services mentionnés ci-dessus; et devra fournir des services de bonne qualité, en veillant notamment à la sécurité et à la propreté des véhicules, en plus de respecter les normes provinciales de sécurité (en justifiant en permanence d'un certificat de sécurité de véhicule); en outre, les chauffeurs devront respecter les normes de la profession et devront toujours faire preuve de professionnalisme.
5. Les services offerts par l'offrant doivent se conformer aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux (Ottawa - Gatineau).
5. Dans le cadre de chaque commande subséquente, les services pourraient être requis pour une période de 90 minutes de travail à une journée entière. Les voyages de vingt-quatre (24) heures ou plus sont estimés à dix (10) par année. Les destinations peuvent comprendre n'importe laquelle des villes susmentionnées ou à d'autres villes.
6. Les offrants doivent pouvoir fournir jusqu'à sept (7) chauffeurs et sept (7) véhicules en tout temps.
15 Quantité de quatre (4) Berline quatre portes et Quantité de trois (3) camionnettes pour passagers.
7. Les chauffeurs doivent être bilingues, pouvant s'exprimer dans les deux langues officielles du Canada.
8. Tenue vestimentaire

Chauffeurs - Berline

Les chauffeurs de sexe masculin doivent porter un complet foncé, une chemise et une cravate.

Les chauffeurs de sexe féminin doivent porter une jupe (au-dessous du genou) ou un pantalon avec un chandail ou une blouse, un blazer ou un veston et une jupe ou un pantalon coordonné, de couleur foncée.

9. Les chauffeurs affectés à une visite doivent rester en fonction jusqu'à ce que celle-ci prenne fin.
10. Les offrants doivent avoir un téléphone cellulaire à mains libres en tout temps. L'entrepreneur doit fournir le numéro du téléphone cellulaire et le nom des chauffeurs au moment de la passation de la commande subséquente.
11. Les offrants doivent pouvoir donner suite aux commandes subséquentes dans les deux (2) heures suivant la passation des commandes. Toutefois, si possible, les commandes subséquentes peuvent être passées quinze (15) jours avant une visite.
12. Les déplacements dans la région de la capitale nationale (RCN) représentent approximativement 90 % de toutes les commandes subséquentes émises. Un voyage à l'extérieur de la ville pourrait s'avérer nécessaire occasionnellement. Au moment d'un voyage spécifique, le client demandera des taux incluant toutes les dépenses pour les repas ainsi que l'hébergement.

Les véhicules demandés doivent correspondre aux critères suivants:

13. Berline quatre portes, Ford Taurus, Chrysler 300, Buick Lacrosse, Toyota Avalon, Nissan Maximum ou l'équivalent : bleu foncé, gris foncé ou noire. Les véhicules doivent correspondre ou dépasser les spécifications. Quantité quatre (4).
14. Camionnette pour 15 passagers, avec espace pour transporter les bagages des passagers, conforme aux spécifications VAG M50, couleur foncée ou l'équivalent. Quantité trois (3).
15. Tous les véhicules doivent être d'une propreté supérieure et maintenus en parfaite condition en tout temps, conformément à l'annexe "D" des conditions générales. Les véhicules doivent être de qualité et d'un niveau supérieur pour le service des dignitaires. Le MDN se réserve le droit d'inspecter les véhicules chaque fois qu'un appel est fait.
16. Si un véhicule est en panne ou considéré non-opérationnel, l'offrant doit fournir un remplacement immédiat au client.

Note 1: Aucune sous-traitance n'est permise sans l'autorisation de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPGSC) et de la l'approbation de la Défense nationale (DND).

Note 2 : Une description précise de chaque véhicule à être utilisé ainsi que la quantité en main pour assurer ces services doit être déposée avec la soumission. Une visite de la compagnie ainsi qu'une inspection sommaire des véhicules sera conduite par le personnel du Transport de l'USFC(O) avant de décerner le contrat.

Note 3 : La fréquence des appels à cette offre à commandes correspond approximativement à celle du contrat précédent soit le W5942-11TN02/001/LP

Facturation :

Le MDN établira la demande au nom de ses clients et fournira le numéro de l'offre à commandes ainsi que l'adresse pertinente à l'entreprise, pour que les factures soient établies et adressées correctement. Toutes les factures devront également être envoyées à la Section des transports du MDN au site d'Uplands, dès que les services auront été fournis. Cette offre à commandes sera utilisée exclusivement par la Section des transports de l'Unité de soutien des Forces canadiennes (USFC) (O), site d'Uplands et le ministère de la défense national region d'Ottawa. Toutes les factures feront état du numéro d'offre à commandes et du numéro de bon de commande du demandeur du service. La non-conformité à cette exigence entraînera un retard de paiement.

Chaque facture doit détailler clairement des services rendus.

Le paiement sera fait directement à l'offrant à qui l'offre à commandes a été décerné et qui a rendu les services.

Tableau des coûts pour services à l'intérieur et à l'extérieur de la RCN :

Item : Berline 4 portes avec chauffeur

Item : Fourgonnette 15 passagers avec chauffeur

Tarif minimum :

Tarif horaire :

Tarif horaire « en attente » :

Tarif quotidien :

Frais d'annulation :

Tarif journalier (période de 24 hres) :

Année d'option : Les taux doivent être soumis avec la soumission. (Voir dans l'annexe "B" Base de paiements ; Tableaux année d'option.

Définitions :

Tarif minimum : À être utilisé pour une tâche d'une durée totale de moins de 90 minutes.

Frais d'annulation : Il n'y aura aucun frais de facturés pour une annulation à l'intérieur d'un délai de six (6) heures du début prévu de la tâche.

Tarif journalier : Période de 24 heures entre le moment du début de la tâche et la fin de celle-ci mais, incluant le temps en attente. Un minimum de seize (16) heures sera facturé pour chaque période « overnight ». Le client (entité du Ministère qui fait appel à ces services) devra assumer les frais

Solicitation No. - N° de l'invitation

W5942-14TN02/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

Ip006

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W5942-14TN02

Ip006W5942-14TN02

inhérents à l'hébergement du chauffeur. Si le client préfère que le chauffeur prenne ses propres arrangements pour son hébergement, celui-ci doit respecter les lignes directrices en vigueur du Conseil du Trésor sur les tarifs hôteliers. Tous les autres frais sont sous la responsabilité de l'entreprise/de l'offrant.

Annexe « B »**Base de paiements**

Note: Les taxes ne sont pas inclus dans les tarifs proposés.

Annexe "B"				
01 juillet, 2014 au 30 juin 2015 - première année				
Durée de l'offre à commande	Jours	Estimé des appels par année (A)	Taux (\$) par appel ou par hrs (B)	Total estimé des coûts par catégorie (C) = (A) X (B)
1) Berline quatre portes, Ford Taurus, Chrysler 300, Buick Lacrosse, Toyota Avalon, Nissan Maximum ou l'équivalent : bleu foncé, gris foncé ou noire. Les véhicules doivent correspondre ou dépasser les spécifications. Quantité quatre (4).	Lundi au vendredi	Estimé de 45 appels par année pour chaque appel incluant les premier 90 minutes de travail		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	Estimé de 5 appels par année pour chaque appels incluant les premiers 90 minutes de travail		
1.a) Chaque heure de travail additionnelle	Lundi au vendredi	225 heures		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	25 heures		
1.b) Temps d'attente	Lundi au vendredi	25 heures		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	5 heures		
1.c) Frais du jour au lendemain	Lundi au vendredi	8 appels X 8 heures A = 64 heures		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	2 appels X 8 heures A = 16 Heures		
1.d) Frais d'annulation				
2) Fourgonnette de quinze (15) passagers (d'après l'annexe "D") quantité trois (3)	Lundi au vendredi	Estimé de 190 appels par année pour chaque appel incluant les premiers 90 minutes de travail		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	Estimé de 10 appels par année pour chaque appel incluant les premiers 90 minutes de travail		
2.a) Chaque heure de travail additionnelle	Lundi au vendredi	750 heures		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	50 heures		
2.b) Temps d'attente	Lundi au vendredi	80 heures		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	10 heures		
2.c) Frais du jour au lendemain	Lundi au vendredi	8 appels X 8 heures A = 64 heures		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	2 appels X 8 heures A = 16 Heures		
2.d) Frais d'annulation				

Solicitation No. - N° de l'invitation

W5942-14TN02/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Ip006W5942-14TN02

Buyer ID - Id de l'acheteur

Ip006

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

W5942-14TN02

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

(1) Prix estimé total pour les évaluations :	Total \$

Durée de l'offre à commande	01 juillet, 2015 au 30 juin 2016 - deuxième année			
	Jours	Estimé des appels par année (A)	Taux (\$) par appel ou par hrs (B)	Total estimé des coûts par catégorie (C) = (A) X (B)
1) Berline quatre portes, Ford Taurus, Chrysler 300, Buick Lacrosse, Toyota Avalon, Nissan Maxимум ou l'équivalent : bleu foncé, gris foncé ou noire. Les véhicules doivent correspondre ou dépasser les spécifications. Quantité quatre (4).	Lundi au vendredi	Estimé de 45 appels par année pour chaque appel incluant les premier 90 minutes de travail		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	Estimé de 5 appels par année pour chaque appels incluant les premiers 90 minutes de travail		
1.a) Chaque heure de travail additionnelle	Lundi au vendredi	225 heures		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	25 heures		
1.b) Temps d'attente	Lundi au vendredi	25 heures		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	5 heures		
1.c) Frais du jour au lendemain	Lundi au vendredi	8 appels X 8 heures A = 64 heures		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	2 appels X 8 heures A = 16 Heures		
1.d) Frais d'annulation				
2) Fourgonnette de quinze (15) passagers (d'après l'annexe "D") quantité trois (3)	Lundi au vendredi	Estimé de 190 appels par année pour chaque appel incluant les premiers 90 minutes de travail		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	Estimé de 10 appels par année pour chaque appel incluant les premiers 90 minutes de travail		
2.a) Chaque heure de travail additionnelle	Lundi au vendredi	750 heures		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	50 heures		
2.b) Temps d'attente	Lundi au vendredi	80 heures		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	10 heures		
2.c) Frais du jour au lendemain	Lundi au vendredi	8 appels X 8 heures A = 64 heures		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	2 appels X 8 heures A = 16 Heures		
2.d) Frais d'annulation				
(2) Prix estimé total pour les évaluations :		Total \$		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W5942-14TN02/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

lp006W5942-14TN02

Buyer ID - Id de l'acheteur

lp006

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

W5942-14TN02

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Durée de l'offre à commande	01 juillet, 2016 au 30 juin 2017 - année d'option			
	Jours	Estimé des appels par année (A)	Taux (\$) par appel ou par hrs (B)	Total estimé des coûts par catégorie (C) = (A) X (B)
1) Berline quatre portes, Ford Taurus, Chrysler 300, Buick Lacrosse, Toyota Avalon, Nissan Maxимум ou l'équivalent : bleu foncé, gris foncé ou noire. Les véhicules doivent correspondre ou dépasser les spécifications. Quantité quatre (4).	Lundi au vendredi	Estimé de 45 appels par année pour chaque appel incluant les premier 90 minutes de travail		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	Estimé de 5 appels par année pour chaque appels incluant les premiers 90 minutes de travail		
1.a) Chaque heure de travail additionnelle	Lundi au vendredi	225 heures		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	25 heures		
1.b) Temps d'attente	Lundi au vendredi	25 heures		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	5 heures		
1.c) Frais du jour au lendemain	Lundi au vendredi	8 appels X 8 heures A = 64 heures		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	2 appels X 8 heures		
1.d) Frais d'annulation				
2) Fourgonnette de quinze (15) passagers (d'après l'annexe "D") quantité trois (3)	Lundi au vendredi	Estimé de 190 appels par année pour chaque appel incluant les premiers 90 minutes de travail		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	Estimé de 10 appels par année pour chaque appel incluant les premiers 90 minutes de travail		
2.a) Chaque heure de travail additionnelle	Lundi au vendredi	750 heures		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	50 heures		
2.b) Temps d'attente	Lundi au vendredi	80 heures		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	10 heures		
2.c) Frais du jour au lendemain	Lundi au vendredi	8 appels X 8 heures A = 64 heures		
	Samedi, dimanche et les jours fériés	2 appels X 8 heures A = 16 Heures		
2.d) Frais d'annulation				
(3) Prix estimé total pour les évaluations :		Total \$		
Grand total (1) + (2) + (3) pour les évaluations :		Total \$		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W5942-14TN02/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Ip006W5942-14TN02

Buyer ID - Id de l'acheteur

Ip006


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

W5942-14TN02

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

--	--

ANNEXE C EXIGENCES RELATIVES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W5942-14-TN02

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

PART C - FORMSHEET / PARTIE C - FEUILLE

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	Protection / PROTECTOR			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ		NATO					OTHER					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	OTHER CONFIDENTIAL / AUTRE CONFIDENTIEL	OTHER SECRET	OTHER TOP SECRET / AUTRE TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	
Information / À l'usage																
Personnel / Ressources / Files																
Production																
IT / Informatique																
IT Link / Informatique																
IT Link / Informatique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par le présent LVERS est-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".
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) Was the documentation attached to this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS est-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

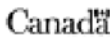
☒ No / Non
 ☐ Yes / Oui

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

T8565CT 060-9332004/12

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified



W5942-14TN02/C

Ip006

W5942-14TN02

Ip006W5942-14TN02

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W5942-14-TN02

Security Classification / Classification de sécurité

Unclass

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	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance W5942-14-TN02	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant CPSU 101 Technical Site/Le Site 101, Ottawa, ON, K1A 0K5	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Provide Unarmoured and other services to Department of National Defence for movement of Very Important Personnel (VIP)		
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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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. (Specify the reason for access in relation to the chart in Question 7. c) 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 / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / 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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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 checked="" 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 checked="" 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"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays : <input type="text"/>	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays : <input type="text"/>	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays : <input type="text"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSEMIC TOP SECRET / COSEMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TRIS/CT 350-183(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclass



Canada

W5942-14TN02/C

Ip006

W5942-14TN02

Ip006W5942-14TN02

 Government of Canada / Gouvernement du Canada		Contract Number / Numéro du contrat W5942-14-TN02	
Security Classification / Classification de sécurité Unclass			
PART A (COMMENTS) / PARTIE A (REMARQUES)			
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?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? La fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS / COTE DE FIABILITÉ <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT / TRÈS SECRET - SIGINT <input type="checkbox"/> SITE ACCESS / ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			
<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL			
<input type="checkbox"/> SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> NATO SECRET / NATO SECRET			
<input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET			
Special comments / Commentaires spéciaux:			
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Code must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un code de classification de la sécurité doit être fourni.			
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation adéquate peut-il se voir confier des parties de travail?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
TBS/ICT 350-100(2004/12)		Security Classification / Classification de sécurité Unclass	
			

W5942-14TN02/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

1p006



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

W5942-14TN02

File No. - N° du dossier

1p006W5942-14TN02

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

 Gouvernement du Canada		Contract Number / Numéro du contrat W5942-14-T802	
Security Classification / Classification de sécurité Unclass			
PART B - AUTHORIZATION / PARTIE B - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées) Sgt Vaughan R.S.		Title - Titre Chief Dispatcher	
Telephone No. - N° de téléphone 613-666-8073		Facsimile No. - N° de télécopieur 613-666-8902	
E-mail address - Adresse courriel rbsr.vanughan@forces.gc.ca		Date 20 January 2014	
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées) Mr. William O'Neil Senior Security Analyst Tel: 613-666-1006 / Fax: 613-666-1888 Email: william.o'neil@forces.gc.ca		Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 613-666-1006		Facsimile No. - N° de télécopieur 613-666-1888	
E-mail address - Adresse courriel william.o'neil@forces.gc.ca		Date 20 January 2014	
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?			
<input type="checkbox"/> No / Non			<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées) MARCO LEGAULT		Title - Titre Procurement Officer	
Telephone No. - N° de téléphone 613-666-1006		Facsimile No. - N° de télécopieur 613-666-1888	
E-mail address - Adresse courriel marco.legault@forces.gc.ca		Date 20 January 2014	
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées)		Title - Titre	
Telephone No. - N° de téléphone		Facsimile No. - N° de télécopieur	
E-mail address - Adresse courriel		Date	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W5942-14TN02/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

lp006W5942-14TN02

Buyer ID - Id de l'acheteur

lp006

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

W5942-14TN02

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE "D"

Exigences en matière d'assurance

Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances prévues à la section 1.2 et 1.3. 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 doit faire parvenir à l'autorité contractante avec son offre, 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.

1. CCUA, Guide des clauses G2001C (2008-05-12) Assurance de responsabilité civile commerciale

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.

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.

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.

l) 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.

2 CCUA , Guide des clause G2020C (2008-05-12) Assurance responsabilité civile automobile

- 1) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
- 2) La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c) Garantie non-assurance des tiers;
 - d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - e) FMPO/SEF/FAQ n° 6a - Autorisation de transporter des passagers contre rémunération ou en vertu d'un contrat de location;
 - f) FMPO/SEF/FAQ n° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public;
 - g) FMPO/SEF/FAQ n° 6f - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public - Limites minimales requises liées au risque du passager ou aux blessures corporelles :

8 à 12 passagers : 5 000 000 \$

Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$
 - h) Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré: Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27

ANNEXE "E"**Règlement municipal ville d'Ottawa - Services de limousine - Annexe no 10****Services de limousine - Annexe no 10****DÉFINITIONS**

Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente Annexe :

certificat de sécurité (safety standards certificate) - Le certificat de sécurité délivré conformément aux articles 88 à 100 inclusivement du Code de la route.

preuve de bon état (proof of good repair) - Le certificat de sécurité délivré dans les trente (30) jours de l'inspection de l'automobile, ou, dans le cas d'une nouvelle automobile obtenue directement d'un concessionnaire automobile ou d'une entreprise de location d'automobiles, le certificat de sécurité délivré dans les quatre-vingt-dix (90) jours de l'immatriculation du véhicule à moteur.

1. preuve de propriété (proof of ownership) -

Le certificat d'immatriculation valide de l'automobile devant servir de limousine délivré conformément au Code de la route au demandeur d'un permis de service de limousine ou

la copie du contrat de location de l'automobile devant servir de limousine signée par le demandeur d'un permis de service de limousine.

taxi (taxicab) - Le taxi autorisé conformément au règlement d'une ancienne municipalité ou au règlement qui le remplace.

PERMIS REQUIS

- (1) En vue de l'application du présent Règlement, le propriétaire ou l'exploitant d'une entreprise fournissant des services de limousine dans la ville sera réputé exploiter une telle entreprise dans les limites de la ville et les dispositions du présent Règlement s'appliqueront à l'égard dudit propriétaire ou exploitant.

2.

- (2) Le paragraphe 2(1) de la présente Annexe ne s'applique pas au propriétaire ou à l'exploitant d'un service de limousine dont l'entreprise principale se déroule à l'extérieur de la ville et dont le service de limousine peut occasionnellement consister à conduire des passagers à l'aéroport MacDonald-Cartier.

NOMBRE DE PERMIS

3. Un permis distinct doit être obtenu pour chaque service de limousine.

SERVICES À FOURNIR

4. (1) Le propriétaire ou l'exploitant d'un service de limousine n'a

pas le droit de fournir un tel service à moins qu'il ne soit

arrangé au préalable et réservé au moins deux (2) heures
à l'avance,

à un tarif minimal, sans compter la TPS, d'au moins

soixante-sept dollars et cinquante sous (67,50 \$)
pour les quatre-vingt-dix (90) premières
minutes ou toute tranche inférieure et

quarante-cinq dollars (45 \$) pour chaque
demi-heure après les quatre-vingt-dix (90)
minutes initiales et

fourni en utilisant une limousine telle que définie dans le
présent Règlement.

(2)

Le taux horaire du sous-alinéa 4(1)(b)(ii) peut être divisé en
quarts d'heure au tarif de onze dollars et vingt-cinq sous
(11,25 \$) pour chaque quinze (15) minutes ou chaque tranche
inférieure à quinze (15) minutes.

Le paragraphe 4(1)(a) ne s'applique pas

à un service de limousine à partir de l'aéroport
Macdonald-Cartier ou

à un service de limousine par un service de limousine
autorisé fourni conformément à un engagement
contractuel

(3)

d'une durée d'au moins un (1) mois,

conclu par une société par actions ou une agence
gouvernementale et

déposé avant l'entrée en vigueur de
l'engagement contractuel auprès de
l'inspecteur en chef des permis.

Nulle personne ne doit se servir d'une automobile comme
limousine sauf :

si l'automobile a une carrosserie fermée qui comprend

(4)

au moins quatre (4) portières et

des sièges pour au plus neuf (9) personnes à
l'exception du conducteur ainsi que

au moins cinq (5) des options suivantes :

une cloison vitrée qui sépare les sièges avant et arrière,

des garnitures de la plus haute qualité tels que les sièges en cuir ou en peluche,

des lève-vitres électriques,

la climatisation,

un téléviseur,

une chaîne stéréophonique dans le compartiment passager,

des vitres teintées,

un téléphone cellulaire destiné aux passagers,

un réfrigérateur,

une table de travail ou

des jantes et des enjoliveurs de luxe.

(5)

Le paragraphe 4(4) ne s'applique pas aux véhicules classiques, d'époque ou destinés aux services spéciaux utilisés par un service de limousine autorisé.

CONDITIONS RELATIVES À LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE SERVICE DE LIMOUSINE

Un permis n'est délivré au propriétaire ou à l'exploitant d'un service de limousine que si :

le demandeur est âgé d'au moins dix-huit (18) ans,

le demandeur a présenté la liste complète des noms commerciaux utilisés par le service de limousine et les adresses et les numéros de téléphone afférents,

5.

(1)

le demandeur a fourni la liste complète des noms, numéros de téléphone, et adresses ainsi qu'une copie de tous les permis de conduire délivrés par le ministère des Transports ou l'équivalent pour chaque conducteur de limousine employé par le service de limousine ou qui y est rattaché,

le demandeur a présenté les originaux des documents, datés de moins de soixante (60) jours avant la présentation de sa demande de permis, de l'organisme approprié contenant les conclusions de l'enquête afférentes à la vérification du casier judiciaire du demandeur en ce qui a trait aux services aux groupes vulnérables de la population,

le demandeur a présenté la preuve de propriété de chaque limousine utilisée dans le service de limousine,

le demandeur a présenté une preuve d'assurance pour chaque automobile qui servira à exploiter l'entreprise de service de limousine, conformément aux dispositions de l'article 26 de la présente Annexe,

le demandeur a fourni la preuve de bon état de chaque automobile qui servira à exploiter l'entreprise de service de limousine et

le demandeur a payé les droits prescrits.

CONTRATS DE LOCATION

Le propriétaire ou l'exploitant peut au lieu d'acheter une automobile pour son service de limousine, se procurer l'automobile par un contrat de location pourvu que ledit contrat,

soit conclu avec le détenteur du certificat d'immatriculation valide délivré conformément au Code de la route,

précise au minimum,

la date d'exécution du contrat de location,

le nom et l'adresse du preneur à bail et du bailleur,

la marque, le modèle, le numéro de série et l'année de l'automobile,

6.

le numéro de la plaque d'immatriculation de l'automobile délivré conformément au Code de la route,

la durée et la date d'expiration du contrat de location,

que le preneur à bail a droit à la possession et au contrôle de l'automobile, selon les stipulations énoncées dans le contrat,

la contrepartie et

les signatures du preneur à bail, du bailleur et du témoin et

qu'une copie du contrat de location soit fournie à l'inspecteur en chef des permis.

7. Le détenteur de permis doit aviser l'inspecteur en chef des permis par écrit de la fin du contrat de location de l'automobile autorisé pour son service de limousine au moins dix (10) jours avant l'expiration dudit contrat.

DÉLIVRANCE DE PERMIS

8. À la délivrance d'un permis de service de limousine, l'inspecteur en chef des permis fournit au détenteur de permis,

le certificat de permis, donnant la liste de toutes les limousines et plaques d'immatriculation et

un auto-collant portant la lettre « L » pour chaque limousine.

9. Le détenteur de permis doit s'assurer qu'une copie du certificat délivré conformément aux dispositions de l'article 8 de la présente Annexe est conservée dans chaque limousine en tout temps.

10. Le détenteur de permis doit s'assurer que l'auto-collant fourni conformément aux dispositions de l'article 8 de la présente Annexe est apposé sur la lunette arrière de la limousine de manière à être clairement visible à l'extérieur de l'automobile pendant toute la durée du permis.

11. Le détenteur de permis doit s'assurer que l'auto-collant fourni conformément aux dispositions de l'article 8 de la présente Annexe est apposé sur la lunette arrière de la limousine conformément aux dispositions du présent Règlement, dans les vingt-quatre (24) heures après avoir été délivrée par l'inspecteur en chef des permis.

RÈGLEMENTATION GÉNÉRALE

12. Le détenteur de permis n'a pas le droit d'installer un taximètre dans une limousine.

13. Nulle personne n'a le droit d'utiliser un taxi comme limousine.

14. Le détenteur de permis n'a pas le droit d'exploiter un service de limousine sous un autre nom commercial que celui qui figure au dossier de l'inspecteur en chef des permis.

15. Le détenteur de permis doit s'assurer que chaque conducteur de limousine dans son service de limousine est le détenteur d'un permis de conduire valide de la catégorie appropriée, autre qu'un permis de conduire de catégorie G1 ou G2, délivré conformément au Code de la route ou d'un permis de conduire valide de la catégorie appropriée délivré par la Province de Québec.

Nul détenteur de permis ne peut autoriser que soit utilisée dans l'exploitation de son service de limousine une limousine qui n'est pas

propre tant à l'intérieur qu'à l'extérieur,

en bon état tant à l'intérieur qu'à l'extérieur,

16. dont l'intérieur est sec,

sans défauts mécaniques,

en bonne condition de conduite pour les fins pour laquelle elle est utilisée et

sécuritaire.

17. (1) Le détenteur de permis doit s'assurer qu'à la fin de tout louage ou service de limousine, le conducteur inspecte l'automobile en vue de repérer tout article perdu ou abandonné dans la limousine et de le remettre au détenteur de permis.

- (2) Le détenteur de permis doit prendre toutes les mesures raisonnables pour communiquer avec le propriétaire et lui remettre l'article perdu ou abandonné.

18. Nulle personne n'est autorisée à transporter des passagers dans une limousine qui n'a pas la décalcomanie valide et la copie du certificat valide exigés par l'article 8 de la présente Annexe.
19. Le détenteur de permis doit tenir à jour la liste des conducteurs de limousine embauchés par son service de limousine ou qui y sont rattachés.
20. Le détenteur de permis doit immédiatement présenter la liste de conducteurs de limousine exigée par l'article 19 de la présente Annexe lorsque la demande lui est faite par un agent des règlements ou par le chef de police.

FEUILLE DE ROUTE

21. Le détenteur de permis doit s'assurer que chaque conducteur de limousine dispose en tout temps d'une feuille de route indiquant que l'automobile est en service.

Le détenteur de permis doit s'assurer que la feuille de route contient les renseignements suivants :

- (1)
- la date de louage,
 - le nom du conducteur de la limousine,
 - le nom de la personne ou de l'organisation retenant le service,
 - le service fourni et le tarif requis,
 - la destination prévue,
 - l'heure du début et la durée de la réservation du véhicule à moteur et
 - l'heure de la fin du louage.

- (2) Les renseignements du paragraphe 22(1) sont notés sur la feuille de route à la fin de chaque louage.

23. Le détenteur de permis doit conserver les feuilles de route pendant un an.
24. Le détenteur de permis doit présenter les feuilles de route pour inspection lorsque la demande lui est faite par un agent des règlements ou le chef de police.

INSPECTIONS

25. (1) Outre les inspections autorisées par les dispositions générales du présent Règlement, l'inspection d'une limousine comprend une inspection annuelle par un mécanicien d'automobiles.

(2) Le détenteur de permis doit présenter la limousine pour inspection à l'heure et à l'endroit déterminés par l'inspecteur en chef des permis.

(3) Si l'inspection révèle que la limousine est dans une condition dangereuse, l'inspecteur en chef des permis

exige qu'elle soit remise en condition sécuritaire et

peut suspendre le permis.

(4) Le présent article s'applique à toute limousine exploitée, fournie ou utilisée dans une entreprise de service de limousine sans égard au fait qu'une preuve de bon état a été fournie.

ASSURANCE

26. (1) Le détenteur de permis doit présenter à l'inspecteur en chef des permis une preuve d'assurance de la responsabilité civile indiquant que la limite de garantie n'est pas inférieure à un million de dollars (1 000 000,00 \$) inclusivement par incident pour dommages corporels et matériels ainsi que pour l'assurance individuelle, incluant les dommages causés par tout accident survenu dans la conduite d'une automobile pour laquelle le permis est demandé, conformément à l'Annexe C de la Loi sur les assurances.

(2) La police d'assurance doit comprendre une clause ou un avenant à l'effet que l'inspecteur en chef des permis sera informé par écrit au moins dix (10) jours avant l'annulation, l'expiration ou toute modification de la police.

LIMOUSINES TEMPORAIRES

Nonobstant l'article 8 de la présente Annexe, le détenteur de permis peut demander l'enregistrement de limousines supplémentaires à titre de limousines temporaires sur le certificat de permis afin de pouvoir offrir des services de limousine accrus durant une période ne dépassant pas dix (10) jours à partir de la date de l'enregistrement, et ce, aux conditions suivantes :

27. la demande d'enregistrement de limousines temporaires est présentée à l'inspecteur en chef des permis au moins quatorze (14) jours avant la date d'entrée en vigueur de l'enregistrement,

le demandeur est le détenteur d'un permis valide de service de limousine délivré par la Ville,

le demandeur a présenté la demande requise et payé les droits de l'Annexe A du présent Règlement,

le demandeur a indiqué sur la demande les heures et les dates auxquelles les limousines temporaires seront utilisées et

le demandeur a fourni pour chaque limousine à enregistrer les renseignements suivants :

la marque et le modèle de l'automobile,

le numéro d'identification du véhicule,

le numéro de la plaque d'immatriculation délivrée par le MTO ou l'équivalent,

la preuve d'assurance indiquant la couverture requise par l'article 26 de la présente Annexe,

la copie du permis de limousine délivré par un autre service de délivrance de permis ou la copie du contrat de location d'une entreprise de location d'automobiles autorisée en vertu du présent Règlement si le véhicule n'est pas une limousine autorisée et

la preuve de bon état obtenue au cours des douze (12) mois précédant la demande.

Après l'approbation et l'enregistrement des limousines temporaires, l'inspecteur en chef des permis fournit au détenteur de permis

28. le certificat d'enregistrement sur lequel sont indiquées les dates de validité de l'enregistrement et la liste des limousines temporaires que l'entreprise de service de limousine est autorisée à exploiter en vertu de son permis et

la vignette d'identification portant les lettres " TL " pour chaque limousine temporaire enregistrée.

29. Le détenteur de permis doit s'assurer que la vignette d'identification, délivrée en vertu de l'article 28 de la présente Annexe, est placée dans la pare-brise du côté du passager dans la limousine temporaire et est clairement visible de l'extérieur de la limousine temporaire, et ce, durant toute la durée de validité du certificat d'enregistrement.

TRANSFERT

30. Le permis de service de limousine délivré conformément au présent Règlement peut être transféré sous réserve des dispositions du présent Règlement. (Règlement n° 209-2004)

ANNEXE "F"
CONDITIONS GÉNÉRALES DES VÉHICULES

Berline quatre (4) portes (Quantité : 4)

Fourgonnette de tourisme pour quinze (15) passagers (Quantité : 3)

1.	État à l'intérieur du véhicule, y compris le coffre : Propre, garniture souple et tapis non abîmés, aucune entaille, appuie-têtes et garnitures de toit propres, aucune odeur désagréable ou très forte, ceintures propres et fonctionnelles.
2.	État des tapis : Propre, pas d'effilochage ou de trou, aucune tache ou trace de brûlure, pas de décoration ou d'odeur désagréable.
3.	État des sièges : Propre, pas d'effilochage, pas de déchirure, de tache ou trace de brûlure, pas de décoloration ou d'odeur désagréable.
4.	État de la garniture souple : Propre, pas d'effilochage, de déchirure de brûlure et de tache.
5.	État des fenêtres : Aucune fissure ou éclat, vitres teintée et parfaitement fonctionnelles.
6.	État de la peinture et la carrosserie : Aucune égratignure importante ni bosse ou rouille. Toutes les moulures doivent être intactes et polies.
7.	État des roues et des pneus : Usure de la bande de roulement doit être d'un minimum de ¼ de pouce de profondeur de filetage à tous les points sur le pneu.
8.	Les fourgonnettes pour quinze (15) passagers doivent être muni d'une marche afin de permettre aux passagers de monter à bord.

ANNEXE "G"

SPÉCIFICATIONS POUR FOURGONNETTE QUINZE (15) OCCUPANTS

M50

2014



Fourgonnettes de 15 occupants
1,400 kg (3,080 lb) charge utile nominale
 Pour caractéristiques additionnelles voir la section III

Marque	Chevrolet / GMC	Ford
Modèle	Express / Savana	Econoline
Numéro de modèle	G33706	S3B - 721A
Empattement (mm) / inches	3937 / 155	3505 / 138
PNBV (kg) / (lb)	4355 / 9600	4128 / 9101
Moteur 8 cylindre 2GEF (CV) Flex fuel	4,8 / 280	5,4 / 255
Consommation L / 100 km		
Ville/ Route 8 cylindre 2GEF	25,9 / 16,7	18,7 / 13,4
Caractéristiques de base incluses dans le véhicule		
Freins antiblocage (ABS) aux 4 roues	Std	Std
Régulateur de vitesse et volant inclinable	Std	Std
Chauffage auxiliaire à l'arrière	Std	Std
Chaudière-moteur	Std	Std
Glaces unidirectionnelles	Std	924
Réservoir de carburant, capacité minimale de 117 L	Std	Std
Système anti-patinage	Système de control de traction stabilitrak + G20	Système d'Advance Trac avec l'option de stabilite (RSC)
Roue de secours pleine grandeur	Std	Std
Vernouillage électrique des portières et lève-glaces électriques	ZQ2	Std
Sièges en tissu, banquettes à dossier haut à l'avant	G	Type C
Sièges en tissu, banquettes centrales (trois) et arrière amovibles	ZP3	Std
Porte latérale coulissante côté droit, portes arrière à panneaux	YA2	60S
Poi-anchage pour remorquage de classe III (p. 1-7)	Z82	536
Transmission automatique	Std 6 vitesse automatique	Std

Solicitation No. - N° de l'invitation

W5942-14TN02/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Ip006W5942-14TN02

Buyer ID - Id de l'acheteur

Ip006

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

W5942-14TN02

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE "H"

RAPPORT D'UTILISATION TRIMESTRIEL

Offre à commandes individuelle et régional (OCIR): **W5942-14TN02**

Repartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

Nombre de demandes (Commande subséquente)		
Mois / Année		Total
Janvier		
Février		
Mars		

Nombre de demandes (Commande subséquente)		
Mois / Année		Total
Avril		
Mai		
Juin		

Nombre de demandes (Commande subséquente)		
Mois / Année		Total
Juillet		
Août		
Septembre		

Nombre de demandes (Commande subséquente)		
Mois / Année		Total
Octobre		
Novembre		
Décembre		

SVP envoyez une copie électronique a mario.legault@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Téléphone : 819-956-7766

Signature :

Date :