



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

Affaires étrangères, Commerce et  
Développement Canada  
Unité des services de distribution de courrier  
(AAGM)  
125 promenade Sussex, Ottawa ON K1A  
0G2  
Destination: SPP c/o Chantal Lafleur

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES  
(DOC)**

Proposition aux: Affaires étrangères,  
Commerce et Développement Canada

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

**REQUEST FOR STANDING OFFER  
(RFSO)**

Offer to: Foreign Affairs, Trade and  
Development Canada

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

**Commentaires - Comments:**

**CE DOCUMENT CONTIENT UNE  
EXIGENCE DE SECURITE - THIS  
DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT**

<b>SUJET - TITLE</b>	
Services de transport pour les visites officielles	
<b>NO. DE L'INVITATION - SOLICITATION NO.</b>	<b>DATE</b>
XDV-15-91130-CL	3 octobre, 2014
<b>L'INVITATION PREND FIN - SOLICITATION CLOSES</b>	
Le 17 novembre, 2014 à 14:00 heure HAE.	
On November 17, 2014 at 14:00 hours EDT.	
<b>ADRESSER TOUTES QUESTIONS A - ADDRESS INQUIRIES TO</b>	
Chantal Lafleur	
<b>TELEPHONE</b>	<b>COURRIER - EMAIL</b>
343-203-1326	Chantal.lafleur@international.gc.ca
<b>DESTINATION DES BIENS/SERVICES - DESTINATION OF GOODS/SERVICES</b>	
See Herein. Informations dans le document.	
<b>RAISON SOCIALE ET ADRESSE DU FOURNISSEUR/DE L'ENTREPRENEUR - VENDOR/FIRM NAME AND ADDRESS</b>	
Telephone No. - No de téléphone: Facsimile No. - No de télécopieur:	
<b>NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE A SIGNER AU NOM DU FOURNISSEUR/DE L'ENTREPRENEUR NAME AND TITLE OF PERSON AUTHORIZED TO SIGN ON BEHALF OF THE VENDOR/FIRM</b>	<b>Corporate Seal</b>
_____	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**Demande d'offre à commandes  
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

**TABLE DES MATIÈRES**

**DOC - SERVICES DE TRANSPORT POUR LES VISITES OFFICIELLES**

**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. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

**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. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Exigences en matière d'assurance
- Annexe E - Exigences relatives aux déclarations d'offre à commandes

**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, exigences financières 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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

**2. Sommaire**

Le but de la présente DOC est d'établir jusqu'à deux (2) offres à commandes (OC) avec des offrants qualifiés capables de fournir des services de transport pour les visites officielles sur un «au fur et à mesure des besoins» tel que décrit dans l'énoncé des travaux - Annexe « A » attachés ici pour répondre aux besoins du Bureau des Visites officielles (XDV) du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et le Développement (MAECD).

Tout (OC) créées à la suite de la présente DOC sera en vigueur pour une période de douze (12) mois à compter de la date d'attribution. Il est également possible de trois périodes (3) d'options supplémentaires d'un an dans les mêmes termes et conditions. L'OC sera attribué sur la base d'une allocation de pour cent dans lequel le premier classé initiateur est répartie à 70% du travail disponible et le second rang initiateur est répartie à 30% du travail disponible.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

**3. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour plus d'informations sur la sécurité du personnel et le contrôle de sécurité de l'organisation ou des clauses de sécurité, les

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

offrants doivent se référer au Programme de la sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>) site.

#### **4. Compte rendu**

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

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

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

2006 (2014-06-26) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

### **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. 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 huit (8) 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

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

#### **4. Lois applicables**

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

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

#### **5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

#### **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 (quatre copies papier)  
Section II : offre financière (deux copies papier)  
Section III: attestations (une copie papier).

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (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.

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

**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.
- 1.2 La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.
- 1.3 Canada évaluera uniquement la documentation fournie avec l'offre d'un soumissionnaire. Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'information supplémentaire peut être trouvée, ou les manuels ou les brochures techniques non présentées dans l'offre.
- 1.4 Les offrants sont avisés que seule la liste d'expérience sans fournir de données d'information de soutien tels que: curriculum vitae, profil professionnel, les pouvoirs, les références et / ou des lettres de référence, le nombre de projets achevés et en cours, la période des travaux effectués en nombre de mois et années dans le passé et le présent de l'emploi; et où, quand et comment cette expérience a été obtenue ne sera pas considéré comme "preuve" aux fins de cette évaluation.

**Section II : Offre financière**

- 2.1 Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement qui s'appliquera pendant toute la durée de l'offre à commandes y compris les périodes de prolongation. Tous les prix doivent être exprimés en dollars canadiens et le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 2.2 L'offrant doit inclure tous les coûts pour l'exigence décrite dans la demande pour l'ensemble de la période de l'offre à commandes y compris les périodes d'option. L'identification de tous les travaux nécessaires, les matériaux, les outils, le matériel, les périphériques et composants nécessaires et les coûts associés à ces éléments est de la seule responsabilité de l'offrant.
- 2.3 Les offrants sont demandés d'insérer un prix pour tous les éléments énoncés dans les tableaux de prix dans l'annexe B Base de paiement. Si l'offrant laisse un prix vide, le Canada traitera la question des prix comme "0.00 \$" à des fins d'évaluation et peut demander à l'offrant de confirmer le prix. Les offrants ne seront pas autorisés à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout offrant qui ne confirme pas que le prix pour un élément vide est de 0,00 \$ sera déclarée non recevable.

**Paiement par carte de crédit**

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 \_\_\_\_\_

**Section III: Attestations**

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

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

#### **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**

L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. L'offrant doit fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence par la clôture des soumissions.

Les offres qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

<b>Point</b>	<b>Critères obligatoires</b>	<b>Satisfait/non satisfait</b>	<b>Renvoi à la proposition</b>
<b>M1</b>	<b>Caractéristiques des véhicules</b> Les véhicules de l'offrant doivent être récents, avoir moins de cinq (5) ans au moment de la clôture des soumissions (c.-à-d. modèles 2009 ou plus récents), être extrêmement propres (à l'intérieur et à l'extérieur) et être confortables pour les clients, soit des dignitaires étrangers. Une liste complète des véhicules du parc doit être fournie et comprendre le type, la marque, le modèle, la couleur et l'année de chaque véhicule.		
<b>M2</b>	L'offrant doit posséder ou louer un parc d'au moins six (6) véhicules, dont au moins deux (2) berlines, une (1) mini-fourgonnette, un (1) VUS et une (1) fourgonnette, conformément aux caractéristiques énumérées au point 4.0 de l'annexe A – Énoncé des travaux. De cette façon, le service requis peut être fourni sur court préavis et l'offrant ne dépend pas de sources externes pour pouvoir offrir la majorité des véhicules.		
<b>M3</b>	À ses propres frais, l'offrant doit être titulaire des documents suivants et veiller à ce qu'ils soient valides pour chacun des véhicules visés par la présente DOC : <ul style="list-style-type: none"> <li>• un certificat de licence délivré par la Ville d'Ottawa;</li> <li>• un certificat de propriété pour chacun des véhicules précisant qu'il s'agit de véhicules commerciaux;</li> <li>• un certificat d'immatriculation d'utilisateur de véhicule utilitaire précisant que le détenteur a obtenu une cote minimale de « satisfaisante » selon l'Organisme d'exploitation;</li> <li>• des licences autorisant la prestation de services de limousines réservés délivrées par l'Aéroport d'Ottawa;</li> <li>• un permis d'exploitation délivré par la Commission des transports routiers de l'Ontario conformément à la <i>Loi sur les véhicules de transport en commun</i>;</li> <li>• une licence d'exploitation délivrée conformément à la <i>Loi sur les transports routiers</i> pour le transport interprovincial;</li> <li>• une assurance responsabilité civile valide de</li> </ul>		

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

	8 millions de dollars.		
	Remarque : Des photocopies doivent être fournies.		
<b>M4</b>	<b>Chauffeurs</b> Les chauffeurs proposés de tous les véhicules doivent avoir acquis au moins deux (2) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans la prestation de services de limousine destinés aux cadres supérieurs ou à la classe affaires, ou une combinaison d'expérience de conduite connexe, par exemple : anciens policiers, chauffeurs pour salons funéraires, chauffeurs au service de dirigeants d'entreprise, d'un gouvernement ou d'une ambassade (ministre, sous-ministre, ambassadeur), etc.		
<b>M5</b>	Les chauffeurs proposés de tous les véhicules doivent être titulaires d'un permis de conduire valide de la classe pertinente délivré conformément au Code de la route de l'Ontario ou à la Société de l'assurance automobile du Québec.		
<b>M6</b>	Les chauffeurs proposés doivent parler couramment l'une des deux langues officielles du Canada (anglais ou français).		
<b>M7</b>	<b>Cortège</b> L'offrant doit démontrer qu'au moins cinq (5) des conducteurs proposés possèdent de l'expérience quant à la conduite au sein d'un cortège dirigé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC) ou un autre corps policier au Canada. En outre, pour ce qui est de cette exigence, l'offrant et ses chauffeurs doivent posséder de l'expérience dans la liaison directe avec des agents de la GRC ou d'un autre corps policier au Canada. Cette exigence ne s'applique que pour les soumissions visant des visites qui comprennent des cortèges dirigés par la GRC et NE s'applique PAS aux autres types de visites. Cette exigence ne s'applique qu'aux offrants dont la soumission porte sur des travaux visant la conduite au sein de cortèges, comme il est défini à la partie 7 de la section 7 intitulée Procédures pour les commandes – Répartition proportionnelle.		

### 1.1.2 Critères techniques cotés

Les offres qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.

Les offres doivent parvenir à un pourcentage minimum de 60%. Les soumissions qui ne répondent pas à cette exigence seront déclarées non recevables. Chaque point critère côté technique devrait être traité séparément.

Les propositions doivent identifier les qualifications et l'expérience de l'entreprise et les personnes-ressources proposées pour effectuer les tâches en adressant systématiquement à chacune des exigences mentionnées ci-dessous.

Les propositions doivent fournir des renseignements à l'appui de nombre d'années / projets comprenant des CV (s) détaillé décrivant clairement le degré et la nature de la connaissance / expérience possédée par chaque membre du personnel proposées, y compris celui de



**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

l'entreprise. L'information doit comprendre l'expérience précédente en ce qui concerne les facteurs énumérés ci-dessous. Jusqu'à concurrence du nombre de points indiqués ci-dessous sera attribué pour chaque facteur en fonction de la longueur et de la profondeur de l'expérience. Les points seront ensuite additionnés.

Exigences cotées	Cotation numérique	Max. de points	Renvoi à la proposition
<b>EXPERIENCE DE L'OFFRANT</b>			
<p><b>PR1.</b> L'offrant doit démontrer qu'il possède l'expérience suivante :</p> <p>Expérience de la gestion de services de limousine ou de transport destinés à des cadres supérieurs, du secteur public ou du secteur privé, ou à des dignitaires étrangers ou canadiens ou des personnalités de marque.</p> <p>Remarque : On entend par personnalité de marque une personne à laquelle il a été accordé des privilèges spéciaux en raison de son statut.</p> <p>Afin de démontrer l'expérience de l'offrant, la soumission technique doit comprendre une description détaillée de trois (3) projets pertinents entrepris au cours des cinq (5) dernières années, d'ici la date de clôture des soumissions. Pour chacun des projets, les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• type de client (c.-à-d. secteur, industrie);</li> <li>• années de service;</li> <li>• approche globale (c.-à-d. norme de service à la clientèle);</li> <li>• nombre d'années de service par type de clients;</li> <li>• nombre et types de véhicules.</li> </ul> <p>Les références pourraient être vérifiées afin de confirmer les renseignements fournis.</p>	<p><b>0-10 points - Insatisfaisante</b>  Les renvois à ce critère sont brefs, vagues, indirects ou implicites.</p> <p><b>11-29 points - Faible</b>  -Ce critère est abordé. Toutefois, très peu de précisions sont fournies au sujet de l'expérience de l'offrant.  -La description manque de précision ou est floue, notamment en ce qui concerne le nombre d'années de service, les clients, etc.</p> <p><b>30-35 points - Bonne</b>  -Tous les renseignements demandés sont fournis. L'expérience de la prestation de services de transport à des clients du secteur privé ou public correspond assez bien à l'énoncé des travaux (portée similaire).  -L'approche globale manque de précision.  -L'approche globale est bonne.</p> <p><b>36-40 points - Très bonne</b>  - Tous les renseignements demandés ont été fournis. L'expérience de la prestation de services de transport à des clients du secteur privé ou public correspond très bien à l'énoncé des travaux (portée similaire).  -L'approche globale est très bonne.</p>	40	
Exigences cotées	Cotation numérique	Max. de points	Renvoi à la proposition
<b>EXPÉRIENCE DES CHAUFFEURS</b>			

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

<p><b>PR2.</b> L'offrant doit démontrer que chacun des chauffeurs proposés dispose de l'expérience suivante :</p> <p>Expérience s'ajoutant aux deux (2) années d'expérience obligatoires au cours des cinq (5) dernières années dans la prestation de services de limousine destinés aux cadres supérieurs ou à la classe affaires ou combinaison d'expérience de conduite connexe; par exemple, anciens policiers, chauffeurs pour salons funéraires, chauffeurs au service de dirigeants d'entreprise, d'un gouvernement ou d'une ambassade (ministre, sous-ministre, ambassadeur), etc.</p> <p>Afin de démontrer l'expérience et les qualifications des chauffeurs proposés, les renseignements suivants doivent être fournis pour chacun des chauffeurs :</p> <p>-Un curriculum vitae présentant les qualifications, la formation et l'expérience de travail connexe du chauffeur ainsi que son savoir-faire dans la prestation de services de limousine destinés aux cadres supérieurs ou à la classe affaires ou de services de limousine pour lesquels les informations suivantes doivent être fournies :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nom de l'organisme client;</li> <li>• nombre de mois de services au sein de cette industrie;</li> <li>• langue dans laquelle les services ont été offerts;</li> <li>• date de début et de fin, par client et employeur;</li> <li>• nom, coordonnées et numéro de cellulaire des clients ou des employeurs pour lesquels le travail a été exécuté.</li> </ul> <p>Les références des candidats pourraient faire l'objet d'une vérification.</p>	<p><b>Maximum de 5 points par conducteur</b></p> <p><b>0-1 points - Insatisfaisante</b>          -Les renvois à ce critère sont brefs, vagues, indirects ou implicites.</p> <p><b>2 points – Faible</b>          -Très peu d'expérience de la prestation de services de chauffeur semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux à l'intention de clients du secteur privé ou du secteur public.  <i>(L'information fournie ne permet pas d'évaluer pleinement l'expérience et l'expertise de la personne.)</i></p> <p><b>3-4 points - Bonne</b>  <u>Note de 3 points</u>          -Une certaine expérience de la prestation de services de chauffeur semblables à ceux de l'énoncé des travaux, à des clients du secteur privé ou du secteur public.  <u>Note de 4 points</u>          -Expérience pertinente de la prestation de services de chauffeur semblables à ceux de l'énoncé des travaux, à des clients du secteur privé ou du secteur public.          -Expérience de formation professionnelle.</p> <p><b>5 points - Très bonne</b>          -Expérience très pertinente et démontrée de la prestation de services de chauffeur semblables à ceux de l'énoncé des travaux, à des clients du secteur public ou du secteur privé.          -Expérience de formation professionnelle.</p>	40	
<b>Exigences cotées</b>	<b>Cotation numérique</b>	<b>Max. de points</b>	<b>Renvoi à la proposition</b>

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

<b>VÉHICULES SUPPLÉMENTAIRES</b>			
<p><b>PR3.</b> L'offrant doit indiquer si son parc comprend les véhicules suivants (et s'il en est propriétaire ou locataire), puisque ces véhicules pourraient être exigés à l'occasion :</p> <p>-un minibus ou miniautocar (soit un véhicule pouvant accueillir entre vingt et vingt-quatre (20-24) passagers).</p>	<p><b>15 points</b> Le parc automobile actuel de l'offrant comprend un minibus et un miniautocar.</p> <p><b>0 point</b> Le parc automobile actuel de l'offrant ne comprend pas de minibus ni de miniautocar.</p>	15	
Exigences cotées	Cotation numérique	Max. de points	Renvoi à la proposition
<b>COMPRÉHENSION DES BESOINS</b>			
<p><b>PR4.</b> L'offrant doit démontrer qu'il comprend les exigences et les besoins opérationnels du MAECD en fournissant un aperçu ou un plan de travail du processus proposé dans lequel sont indiquées les étapes qui seront suivies et les mesures qui seront prises pour répondre aux exigences relatives à la prestation de services de transport pour les visites officielles à Ottawa, tel qu'elles sont décrites en détail à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>L'offrant doit aborder les éléments clés suivants dans sa réponse à la présente exigence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• disponibilité vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine et trois cent soixante-cinq (365) jours par année;</li> <li>• flexibilité : préavis de vingt-quatre (24) heures, changements dans le nombre de véhicules, heures des repas, etc.;</li> <li>• service à la clientèle;</li> <li>• point de contact et coordonnateur unique;</li> <li>• tact et discrétion;</li> <li>• formation du personnel;</li> <li>• stratégie de communication;</li> <li>• accessibilité (téléphones cellulaires);</li> <li>• atténuation des risques;</li> <li>• établissement d'un plan pour la location de véhicules autres que ceux faisant partie du parc, au</li> </ul>	<p><b>0-5 points - Insatisfaisante</b> -Les renvois à ce critère sont brefs, vagues, indirects ou implicites.</p> <p><b>6-14 points - Faible</b> -L'offrant a démontré une faible compréhension de l'exigence. -Le processus proposé pour la prestation des services de transport à l'occasion des visites officielles au Canada est incomplet et peu précis. -L'offrant n'a pas traité la plupart des éléments clés dans sa réponse.</p> <p><b>15-18 points - Bonne</b> -L'offrant a démontré une bonne compréhension de l'exigence. -Le processus proposé pour la prestation des services de transport à l'occasion des visites officielles au Canada est acceptable. -L'offrant a traité certains des éléments clés dans sa réponse.</p> <p><b>19-20 points – Très bonne</b> -L'offrant a démontré une très bonne compréhension de l'exigence. -Le processus proposé pour la prestation des services de transport à l'occasion des visites officielles au Canada est clair, logique et complet. -L'offrant a traité la plupart ou</p>	20	

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

besoin; • uniforme.	tous les éléments clés dans sa réponse.		
<b>Exigences cotées</b>	<b>Cotation numérique</b>	<b>Max. de points</b>	<b>Renvoi à la proposition</b>
<b>CLARTÉ DE LA PROPOSITION</b>			
<p><b>PR5.</b> La proposition doit être présentée de façon claire et logique afin qu'elle puisse être évaluée facilement en fonction de l'information requise dans la DOC. La clarté, la concision et la structure de la proposition seront évaluées.</p> <p>L'offrant doit inclure dans son offre les éléments suivants, au minimum, en réponse à la présente exigence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• table des matières;</li> <li>• onglets;</li> <li>• système de numérotation;</li> <li>• numéros de page.</li> </ul>	<p><b>0-4 points - Insatisfaisante</b> -Les renvois à ce critère sont brefs, vagues, indirects ou implicites.</p> <p><b>5-10 points - Faible</b> -La proposition dans son ensemble manque de clarté et de précision et de ce fait, ne permet pas d'évaluer pleinement la capacité de l'offrant. -Il est difficile de trouver l'information. Il manque des éléments tels qu'une table des matières, des onglets; le système de numérotation correspond plus ou moins au document de l'invitation à soumissionner; renvois; numérotation des pages; mise en page du document, etc.</p> <p><b>11-13 points - Bonne</b> -L'information fournie dans toute la proposition est assez claire et succincte. -Les idées sont bien organisées et la proposition se lit facilement; les principaux éléments sont bien présentés, mais ne démontrent pas la compréhension approfondie du sujet et des objectifs; conclusions de fond; bon style de rédaction; phrases qui se lisent facilement. -Dans l'ensemble, la présentation de l'information est acceptable. Certains éléments pourraient être améliorés comme la table des matières, les onglets; le système de numérotation correspond au document d'invitation à soumissionner; les renvois, la numérotation</p>	15	

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

	<p>des pages, la mise en page du document, etc.</p> <p><b>14-15 points – Très bonne</b>  -L'information fournie tout au long de la proposition est très claire, succincte et bien présentée, elle est aussi pertinente, comprend des détails importants qui donnent au lecteur les principaux éléments d'information. Le style retient vraiment l'attention du lecteur et répond bien aux intérêts du public cible.  -Excellente présentation de l'information (c'est-à-dire : table des matières, onglets; la numérotation correspond au document d'invitation à soumissionner; renvois, numérotation des pages, mise en page du document, etc.).</p>		
Exigences cotées	Cotation numérique	Max. de points	Renvoi à la proposition
<b>EXIGENCE B – EXPÉRIENCE DE LA CONDUITE AU SEIN D'UN CORTÈGE</b>			
<p><b>PR6.</b> L'offrant doit démontrer qu'il possède l'expérience suivante :</p> <p>Au moins cinq (5) chauffeurs possédant de l'expérience de conduite au sein d'un cortège dirigé par la Gendarmerie royale du Canada ou un autre corps policier au Canada. En outre, pour cette exigence, l'offrant et ses chauffeurs doivent posséder de l'expérience dans la liaison directe avec la GRC ou un autre corps policier.</p> <p>Pour démontrer l'expérience de l'offrant, l'information suivante doit être fournie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les visites ou les événements auxquels l'entreprise a pris part ainsi que les clients précis qu'elle a desservi;</li> <li>• les dates de début et de fin des services offerts;</li> <li>• une explication du processus de liaison avec la GRC ou tout autre</li> </ul>	<p><b>0-10 points - Insatisfaisante</b>  -Les renvois à ce critère sont brefs, vagues, indirects ou implicites et la proposition ne cite aucune expérience précise de la conduite au sein d'un cortège.</p> <p><b>11-36 points - Faible</b>  -Ce critère est abordé. Toutefois, très peu de précisions sont fournies au sujet de l'expérience de l'offrant.  -Les détails fournis sont incomplets ou vagues (p. ex. pour ce qui est des dates et des visites);  -Seulement deux (2) visites ou événements ou moins sont cités pour démontrer l'expérience de la conduite au sein d'un cortège.</p> <p><b>37-44 points - Bonne</b>  -La plupart des renseignements exigés sont fournis.</p>	50	

**Demande d'offre à commandes  
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

<p>corps policier (p. ex. séances d'information, rencontres, etc.).</p> <p>On pourra vérifier les références afin de confirmer les renseignements fournis.</p>	<p>-L'expérience de la conduite au sein d'un cortège correspond assez bien à l'énoncé des travaux (portée similaire). -Il manque de l'information quant à l'expérience globale. -De deux (2) à dix (10) visites ou événements sont cités pour appuyer l'expérience de la conduite au sein d'un cortège.</p> <p><b>45-50 points – Très bonne</b> -Tous les renseignements demandés sont fournis. -L'expérience de la conduite au sein d'un cortège correspond très bien à l'énoncé des travaux (portée similaire). -Dix (10) visites ou événements ou plus sont cités pour appuyer l'expérience de la conduite au sein d'un cortège. -Très bonne expérience globale.</p>		
--	---	--	--

**2. Méthode de sélection – le prix le plus bas par point**

2.1 Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir le minimum de points requis pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

2.2 Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

**LE TABLEAU SUIVANT EST À TITRE ILLUSTRATIF SEULEMENT**

Soumissionnaire	Prix indiqués Hors Taxes	Total des points Techniques	Coût Par Point
Soumissionnaire 1	75,000.00	78	961.54 par point
Soumissionnaire 2	92,000.00	83	1,108.44 par point
*Soumissionnaire 3	81,000.00	88	920.46 par point

\*Dans le scénario ci-dessus, soumissionnaire # 3 serait déclaré adjudicataire.

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre 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.

## **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.

### **2.2 Attestations**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **3. 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_eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_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.

## **4. Statut et disponibilité du personnel**

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

#### **5. Études et expériences**

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

#### **6. Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels**

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

#### **Définitions**

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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



**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

[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 les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

**Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

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

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

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.

**Attestations**

En soumettant une offre, l'offrant atteste que les renseignements fournis par l'offrant en réponse aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

\_\_\_\_\_  
Nom et signature de la personne autorisée

\_\_\_\_\_  
Date

**PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES****1. Exigences relatives à la sécurité**

À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) l'offrant doit détenir une cote de sécurité d'installation (CSI) valable ou une demande de parrainage, 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

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

- 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.

Pour présenter une demande de parrainage pour atteindre une cote de sécurité d'installation, les renseignements suivants doivent être envoyés à l'autorité contractante au plus tard le 17 octobre, 2014 :

- Indiquez s'il s'agit d'une nouvelle demande ou si l'organisation a déjà été proposée et que la demande a pour objet l'attribution d'une cote de sécurité plus élevée dans le cadre du même contrat ou projet ou dans le cadre d'un contrat ou d'un projet différent;
- dénomination sociale;
- dénomination commerciale de l'organisation, si elle est différente de la dénomination sociale;
- adresse municipale complète;
- numéro de téléphone, numéro de télécopieur;
- le nom complet (nom de famille et prénom), le titre de la personne, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource au sein de l'organisation qui est au courant de la demande d'ESOSP;
- Indiquez la langue de correspondance (Français ou Anglais).

Ce qui suit ne s'applique que si l'information est différente de la précédente:

- dénomination sociale du siège social ou du bureau principal au Canada, la dénomination commerciale du siège social ou du bureau principal au Canada et indique l'adresse municipale complète (adresse de voirie) du siège social ou du bureau principal au Canada.

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 \(DSIC\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html), [Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>). le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

## **2. 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. L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

### **2. Exigences relatives à la sécurité**

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

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET,

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

- délivrée par le Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par le PSI de TPSGC.
  3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
  4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la PSI de TPSGC.
  5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
    - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe « C »;
    - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

### 3. Clauses et conditions uniformisées

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

#### 3.1 Conditions générales

2005 (2014-06-26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### 3.1.1 Les Conditions générales 2005 sont modifié comme suit :

- a) A l'article 01 Interprétation :  
Supprimer : le ministre de Travaux publics et des Services gouvernementaux  
Remplacer par : le ministre des Affaires étrangères
- b) A l'article 06 de retrait :  
Supprimer : les trente (30) jours  
Remplacer par : quatre-vingt-dix (90) jours

#### 3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. 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 « E ». 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 ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au chargé de projet.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;  
Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

Les données doivent être présentées au chargé de projet 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 de la date d'attribution au 28 janvier 2016.

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

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois (3) période de douze (12) mois supplémentaires, 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 quinze (15) 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 :

Nom : Chantal Lafleur

Titre : Agent d'approvisionnement

Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

Adresse : 125 promenade Sussex, Ottawa ON

Téléphone : 343-203-1326

Courriel : chantal.lafleur@international.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** (pour être identifié lors de l'attribution de l'OC)

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

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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** (pour être identifié lors de l'attribution de l'OC)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

Courriel : \_\_\_\_\_

#### 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada.

#### 7. Procédures pour les commandes - Répartition proportionnelle

- a) La méthode de sélection sera basée sur une allocation pour cent dans lequel l'offrant qui est classé au premier rang reçoit 70 p. 100 du volume des travaux attribué à l'offre à commande et l'offrant qui est classé au deuxième rang reçoit 30 p. 100 du volume des travaux attribué à l'offre à commande. Seul l'un des deux offrants faudra l'expérience de la conduite au sein d'un cortège. Le chargé de projet va surveiller la répartition du travail afin de répondre au plus près cette distribution de pourcentage. La répartition des coûts doit être présentée à chaque proposition selon la base de paiement à l'annexe «B».

Si aucun offrant n'est capable de satisfaire à l'exigence, DFATD se réserve le droit de se procurer les services par d'autres moyens.

Offrant	Rang
<i>(à identifier lors de l'attribution d'une offre à commandes)</i>	Premier
<i>(à identifier lors de l'attribution d'une offre à commandes)</i>	Deuxième

- b) Les délais de livraison tel que négocié et spécifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes doivent être respectées.
- c) L'Offrant ne doit pas entreprendre aucun travail particulier tant qu'une commande subséquente à l'offre à commandes est émise par MAECD.
- d) Si l'offrant ne peut pas remplir le travail nécessaire en raison d'engagements antérieurs au titre de commande subséquente précédente, l'offrant doit en aviser le chargé de projet, par écrit (par télécopie ou courrier électronique), dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception de la demande.
- e) Si la réponse de l'offrant n'est pas reçu dans les vingt-quatre (24) heures, ou si l'offrant a avisé par écrit qu'il ne peut pas répondre à la commande subséquente demandé, le travail sera ensuite transmis à l'autre offrant sélectionné. Si aucun offrant peut satisfaire à l'exigence, le Canada se réserve le droit de se procurer les services requis par d'autres moyens.

#### 8. Instrument de commande

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

#### 9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000 \$ (taxes applicables incluses).

#### 10. Limitation financière

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

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

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

**11. Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-06-26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) Les conditions générales 2035 (2014-06-26), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'offre de l'offrant en date du (pour être identifié lors de l'attribution de l'OC).

**12. Attestations - 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.

**13. Lois applicables**

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

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

**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**

2035 (2014-06-26), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**2.1** Les conditions générales 2035 sont modifiées comme suit :

- a) A l'article 01 Interprétation :  
Supprimer : le ministre de Travaux publics et des Services gouvernementaux  
Remplacer par : le ministre des Affaires étrangères

**3. Durée du contrat - Période du contrat**

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



**Demande d'offre à commandes  
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

#### **4. Paiement**

##### **4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement convenu à l'annexe « B ». Les droits de douane sont exclus et taxes applicables en sus.

##### **4.2 Limitation des dépenses**

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu de commandes subséquentes à cette offre à commandes ne doit pas dépasser la valeur de l'offre à commandes résultant de cette DOC, sauf autorisation contraire par écrit par DFATD.

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

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

##### **4.3 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.

##### **4.4 Clauses du guide des CCUA**

Numéro	Date	Titre
A9117C	2007-11-30	T1204 – demande directe du ministère client

##### **4.5 Paiement par carte de crédit**

La carte de crédit suivante est acceptée : (pour être identifié lors de l'attribution de l'OC).

#### **5. Instructions pour la facturation**

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît sur la commande subséquente.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé du projet identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

**6. Exigences en matière d'assurance**

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.



**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

**ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1.0 Contexte**

La Direction des visites officielles (XDV) a pour mandat de coordonner les visites d'État et les visites officielles de dignitaires étrangers au Canada. Pour ce faire, elle doit recourir aux services d'une entreprise de transport pouvant lui fournir des berlines, des minifourgonnettes, des VUS et des fourgonnettes à l'appui de visites à Ottawa et dans la région de la capitale nationale (RCN).

### **2.0 Objectif**

Les services offerts par l'offrant comprennent, sans toutefois s'y limiter, la fourniture de berlines, de minifourgonnettes, de VUS et de grandes fourgonnettes en fonction des besoins afin de répondre aux exigences en matière de transport liées aux visites à Ottawa et dans la région de la capitale nationale. Les services fournis par l'offrant jouent un rôle clé dans l'impression faite sur les dignitaires étrangers en visite au Canada. La qualité de la facilitation logistique offerte par le Canada et son gouvernement doit être élevée. L'offrant doit ainsi, par l'entreprise des services offerts, renforcer l'image du Canada dans le cadre de la prestation de services de transport lors de visites. Comme les besoins et les situations changent constamment, il est très important qu'il fasse preuve de souplesse dans la prestation des services aux clients.

Les services requis seront répartis en deux catégories : les services exigeant la conduite au sein de cortèges dirigés par la GRC et les services n'exigeant pas la conduite au sein de cortèges de la GRC. Les deux (2) exigences sont donc distinctes et seront assorties de critères obligatoires différents.

### **3.0 Personnel de l'offrant**

#### **3.1 Chauffeurs**

Les chauffeurs de tous les véhicules doivent posséder une cote de sécurité secrète valide. Une liste active de huit (8) chauffeurs doit être fournie et ceux-ci doivent avoir leur cote de sécurité. Seuls les chauffeurs disposant d'une cote secrète peuvent offrir des services dans le cadre du contrat. Pendant toute la durée du contrat, l'offrant doit maintenir une équipe de huit (8) chauffeurs disposant d'une cote de sécurité secrète. Si l'un de ces huit (8) chauffeurs doit être remplacé, l'entreprise dispose de soixante (60) jours pour fournir le nom de son remplaçant et attester que ce dernier possède bel et bien la cote de sécurité requise. Ce chauffeur doit avoir des qualifications et une expérience similaires à celles de son prédécesseur et répondre à tous les critères visant les chauffeurs.

#### **3.2 Propriétaire, répartiteur et coordonnateur**

Le propriétaire, le répartiteur et le coordonnateur doivent avoir une cote de sécurité secrète puisqu'ils recevront de l'information leur permettant d'offrir les services requis et d'assigner les chauffeurs. Si l'une de ces personnes doit être remplacée, l'entreprise dispose de soixante (60) jours pour fournir le nom de son remplaçant et attester que ce dernier possède une cote de sécurité secrète.

### **4.0 Exigences relatives aux véhicules**

4.1 Berlines : doivent être des véhicules de luxe et de grande dimension, à quatre (4) portes, avec transmission automatique et climatisation, de couleur classique (c'est-à-dire foncée : noir, gris noir, bleu marine);

4.2 Mini-fourgonnettes : doivent pouvoir transporter de sept à neuf (7 à 9) passagers et être de couleur classique (c'est-à-dire foncée : noir, gris noir, bleu marine), avec transmission automatique et climatisation;

4.3 VUS : doivent pouvoir transporter de six à huit (6-8) passagers et être de couleur classique (c'est-à-dire foncée : noir, gris noir, bleu marine), avec transmission automatique et climatisation;

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

4.4 Grandes fourgonnettes : doivent pouvoir transporter de dix à quinze (10-15) passagers et être de couleur classique (c'est-à-dire noir, gris noir, bleu marine), avec transmission automatique et climatisation.

**Exigence A** : Visites n'exigeant pas la conduite au sein de cortèges dirigés par la GRC.

**Exigence B** : Visites exigeant la conduite au sein de cortèges dirigés par la GRC. L'offrant doit avoir à sa disposition des chauffeurs possédant de l'expérience dans la conduite au sein de cortèges et ayant offert ce type de services dans le contexte de visites exigeant la conduite au sein de cortèges dirigés par la GRC.

**5.0 Portée des travaux (Exigences A et B)**

5.1 Les services offerts par l'offrant consistent à fournir des véhicules qui seront utilisés lors de visites et de visites de reconnaissance dans la RCN. Il pourra être requis à l'occasion de se rendre à Montréal ou Dorval.

5.2 Il est essentiel que les chauffeurs connaissent bien la RCN et qu'ils soient très familiers avec le centre-ville et la circulation afin d'éviter tout retard dans le programme.

5.3 L'offrant doit s'abstenir de commettre tout acte susceptible de nuire aux relations amicales entre le MAECD et le pays du dignitaire en visite. Il est interdit de fumer dans les véhicules ou en présence d'un visiteur, et les véhicules doivent être sans fumée et sans odeur.

5.4 À la charge et aux dépens de l'offrant, les chauffeurs de tous les véhicules doivent avoir avec eux, en tout temps, un téléphone cellulaire en service qui fonctionne parfaitement durant une visite. Les numéros des téléphones cellulaires doivent être transmis au Bureau du Protocole avant la visite.

5.5 Les chauffeurs de tous les véhicules pourraient devoir déplacer ou transporter des bagages et aider les passagers, au besoin. Les instructions précises prévues pour chaque visite doivent donc être suivies à la lettre et peuvent varier d'une visite à l'autre.

5.6 Les chauffeurs doivent faire preuve de tact et de discrétion en tout temps au cours d'une visite. Parmi les exemples de mauvais comportement, citons à titre d'exemple uniquement : parler au téléphone pour une durée prolongée; répéter les propos tenus dans le véhicule; bavarder inutilement ou sans que le client n'ait sollicité le chauffeur, etc.

5.7 L'offrant doit désigner un point de contact unique (ci-après désigné comme le coordonnateur). L'autorité chargée du projet se sert de ce point de contact pour gérer efficacement les réservations, informer des changements et prévenir des annulations. De plus, le coordonnateur est chargé de transmettre aux personnes concernées tous les renseignements détaillés fournis par l'autorité chargée du projet et de fournir à cette dernière tous les renseignements exigés. Cette communication doit se faire par courriel ou par télécopieur de façon à ce que les communications soient documentées. À l'occasion, des ajouts ou des changements urgents de dernière minute peuvent être communiqués de vive voix par le représentant autorisé du Ministère. Le coordonnateur doit parler couramment l'une des deux langues officielles du Canada (anglais ou français).

5.8 Une fois que la réservation est faite et confirmée, l'offrant doit fournir à l'autorité chargée du projet le nom et le numéro de cellulaire du ou des chauffeurs ainsi que la marque, le type et le numéro d'immatriculation des véhicules.

5.9 L'autorité chargée du projet fournira un itinéraire au coordonnateur, qui devra le distribuer à tous les chauffeurs, en s'assurant qu'ils connaissent tous les lieux et adresses. Le

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

coordonnateur et les chauffeurs doivent être disponibles pour assister à des séances d'information avant le début d'une visite, le cas échéant.

5.10 L'autorité chargée du projet peut exiger qu'un chauffeur ou un véhicule soit remplacé parce qu'il ne répond pas aux exigences en matière de prestation de service ou, dans le cas du véhicule, parce qu'il ne répond pas aux critères du contrat. Dans un tel cas, l'offrant doit fournir un chauffeur ou un véhicule de remplacement satisfaisant dans un délai de deux (2) heures.

5.11 L'autorité chargée du projet peut exiger un véhicule dans un délai aussi court que vingt-quatre (24) heures; la flexibilité de l'offrant est donc cruciale. En outre, des changements au nombre de véhicules et aux heures où ils sont nécessaires sont aussi continus : là encore, la capacité de l'offrant à répondre aux besoins de la Direction des visites officielles est déterminante.

5.12 Les chauffeurs doivent pouvoir travailler sur court préavis au-delà des heures fixées au départ (c'est-à-dire sur préavis d'une (1) heure) et travailler de longues heures.

5.13 Les courts préavis sont occasionnels et exigent que l'offrant fournisse des véhicules le jour même et réponde dans les quelques heures suivant la demande. Le temps d'attente peut être long durant une visite (plusieurs heures à attendre dans le véhicule) et constitue un préalable du service. Les services peuvent être exigés sept (7) jours par semaine, vingt-quatre (24) heures par jour et trois cent soixante-cinq (365) jours par année. La durée d'une visite est en moyenne de un à trois (1-3) jours. Le nombre moyen d'heures pour lesquelles chaque type de véhicules est exigé sur une base annuelle va comme suit : (statistiques moyennes de 2011 à 2013) :

Nombre d'heures pour les berlines	Nombre d'heures pour les minifourgonnettes	Nombre d'heures pour les VUS	Nombre d'heures pour les grandes fourgonnettes
656	947	118	114

5.14 La souplesse des chauffeurs quant aux heures de repas est indispensable, car les moments pour prendre les repas peuvent être très irréguliers et répartis durant les visites. Remarque : les repas ne sont pas fournis aux chauffeurs; il leur incombe de prévoir leur propre repas.

5.15 Le nombre de véhicules diffère d'une visite à l'autre, mais se situe entre un (1) et six (6). Les véhicules doivent être disponibles en cas de besoin. Toute visite exigeant plus de six (6) véhicules sera exceptionnelle.

5.16 À la charge et aux dépens de l'offrant, ce dernier et ses chauffeurs doivent, au moment de la présentation de la soumission, respecter et se conformer à tout règlement et loi émanant du gouvernement fédéral, des gouvernements provinciaux, des administrations municipales et de l'Aéroport international Macdonald-Cartier, ainsi que respecter et se conformer à ces lois et règlements pendant toute la durée de l'offre à commande. Les lois et règlements comprennent les suivants, sans toutefois s'y limiter :

- la Loi sur les véhicules de transport en commun de l'Ontario;
- le Code de la route de l'Ontario;
- la Loi sur les transports routiers;
- le Règlement harmonisé sur les permis n° 189-2002 de la Ville d'Ottawa;
- toute loi environnementale.

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

5.17 Si l'offrant doit recourir à des véhicules ne faisant pas partie de son parc dans le cadre d'une visite, il doit prendre à l'avance les dispositions nécessaires pour l'utilisation de véhicules temporaires auprès de la Ville d'Ottawa ainsi que de l'Aéroport international Macdonald-Cartier afin d'obtenir les autorisations, les permis et les licences nécessaires. Les démarches nécessaires doivent être entreprises dès que l'offrant est informé de cette exigence.

5.18 Les chauffeurs de tous les véhicules doivent porter un complet standard et avoir une tenue correcte à chaque visite. L'offrant doit veiller à ce que tout le personnel participant à une visite porte une tenue de ville. Par tenue de ville on entend pour les hommes un pantalon habillé de couleur foncée, une chemise et une cravate ainsi qu'un veston foncé et des souliers habillés. Pour les femmes, la tenue de ville s'entend d'un costume pantalon ou d'une jupe de couleur foncée, d'un pantalon habillé de couleur foncée, d'un chemisier, d'un veston foncé et de souliers habillés.

**Exigence B**

5.19 Pour les visites qui exigent la conduite au sein d'un cortège dirigé par la GRC, l'offrant doit veiller à prendre contact à l'avance avec la GRC pour assurer la coordination et la mise en commun de renseignements.

5.20 Pour les visites qui exigent la conduite au sein d'un cortège dirigé par la GRC, l'offrant doit veiller à ce que les mêmes véhicules soient utilisés pendant toute la durée de la visite et que tous les véhicules soient disponibles pour verrouillage pendant la nuit dans les installations de la GRC si celle-ci le juge nécessaire.

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

**ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT**

- 1.1 L'offrant doit remplir cette annexe de prix et l'inclure dans sa proposition financière. **Les prix doivent être contenus dans la proposition financière seulement.** Un détail de prix doit être fourni pour les taux horaires fermes, tout compris.
- 1.2 Les offrants doivent citer en dollar canadien (CAD), les prix fermes / prix, comme indiqué dans les tableaux ci-dessous qui comprennent tous les coûts nécessaires pour effectuer le travail. Tous les prix comprennent les frais du conducteur(s). TPS, TVH ou la TVA doit être indiqué séparément, le cas échéant. Le défaut de fournir les prix pour un article rendra la soumission non recevable.
- 1.3 Les prix indiqués ci-dessous pour les services resteront en vigueur pendant toute la durée de l'offre à commande, y compris les trois (3) périodes de prolongation d'un an si elles sont exercées.
- 1.4 Le volume (utilisation estimée) des données est fournie de bonne foi et ne constituent pas un engagement de la part du Canada. L'utilisation réelle du Canada peut être supérieure ou inférieure.

**BAREME DE PRIX 1 : DURÉE INITIALE DE L'OFFRE A COMMANDE (12 MOIS)**

Pendant la durée de l'offre à commande initial, pour le travail effectué conformément à la commande subséquente, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

<b>BAREME DE PRIX 1 – DURÉE INITIALE DE L'OFFRE A COMMANDE</b>				
	<b>Catégorie</b>	<b>Taux horaires fermes, tout compris</b>	<b>No. estimative d'heures par année</b>	<b>Subtotal (in CAD)</b>
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A x B</b>
1	Berlines - premier quatre-vingt-dix (90) minutes	CAD_____		
2	Berlines par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)	CAD_____	219	CAD_____
3	Mini-fourgonnettes – premier quatre-vingt-dix (90) minutes	CAD_____		
4	Mini-fourgonnettes par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)	CAD_____	316	CAD_____
5	VUS – premier quatre-vingt-dix (90) minutes	CAD_____		
6	VUS par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)	CAD_____	39	CAD_____
7	Grand fourgon – premier quatre-vingt-dix (90) minutes	CAD_____		
8	Grand fourgon par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)	CAD_____	38	CAD_____
<b>Total du barème de prix 1 (TAX exclue):</b>				<b>CAD_____</b>

**Demande d'offre à commandes  
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

<b>VEHICULES OPTIONNELS (pas à des fins d'évaluation)</b>		
9	Mini Coach – premier quatre-vingt-dix (90) minutes	CAD_____
10	Mini Coach par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)	CAD_____

**BAREME DE PRIX 2 : PREMIERE PERIODE D'OPTION (12 MOIS)**

Cette section est applicable uniquement si l'option de prolonger l'offre à commandes est exercée par le Canada.

Au cours de la période de prolongation de l'offre à commande indiqué ci-dessous, l'offrant sera payé comme indiqué ci-dessous pour effectuer tous les travaux dans le cadre de la prolongation de l'offre à commande.

<b>BAREME DE PRIX 2 – PREMIERE PERIODE D'OPTION</b>				
	<b>Catégorie</b>	<b>Taux horaires fermes, tout compris</b>	<b>No. estimative d'heures par année</b>	<b>Subtotal (in CAD)</b>
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A x B</b>
1	Berlines - premier quatre-vingt-dix (90) minutes	CAD_____		
2	Berlines par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)	CAD_____	219	CAD_____
3	Mini-fourgonnettes – premier quatre-vingt-dix (90) minutes	CAD_____		
4	Mini-fourgonnettes par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)	CAD_____	316	CAD_____
5	VUS – premier quatre-vingt-dix (90) minutes	CAD_____		
6	VUS par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)	CAD_____	39	CAD_____
7	Grand fourgon – premier quatre-vingt-dix (90) minutes	CAD_____		
8	Grand fourgon par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)	CAD_____	38	CAD_____
<b>Total du barème de prix 2 (TAX exclue):</b>				<b>CAD_____</b>
<b>VEHICULES OPTIONNELS (pas à des fins d'évaluation)</b>				
9	Mini Coach – premier quatre-vingt-dix (90) minutes			CAD_____
10	Mini Coach par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)			CAD_____

**Demande d'offre à commandes  
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

**BAREME DE PRIX 3 : DEUXIEME PERIODE D'OPTION (12 MOIS)**

Cette section est applicable uniquement si l'option de prolonger l'offre à commandes est exercée par le Canada.

Au cours de la période de prolongation de l'offre à commande indiqué ci-dessous, l'offrant sera payé comme indiqué ci-dessous pour effectuer tous les travaux dans le cadre de la prolongation de l'offre à commande.

<b>BAREME DE PRIX 3 – DEUXIEME PERIODE D'OPTION</b>				
	<b>Catégorie</b>	<b>Taux horaires fermes, tout compris</b>	<b>No. estimative d'heures par année</b>	<b>Subtotal (in CAD)</b>
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A x B</b>
1	Berlines - premier quatre-vingt-dix (90) minutes	CAD_____		
2	Berlines par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)	CAD_____	219	CAD_____
3	Mini-fourgonnettes – premier quatre-vingt-dix (90) minutes	CAD_____		
4	Mini-fourgonnettes par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)	CAD_____	316	CAD_____
5	VUS – premier quatre-vingt-dix (90) minutes	CAD_____		
6	VUS par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)	CAD_____	39	CAD_____
7	Grand fourgon – premier quatre-vingt-dix (90) minutes	CAD_____		
8	Grand fourgon par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)	CAD_____	38	CAD_____
<b>Total du barème de prix 3 (TAX exclue):</b>				<b>CAD_____</b>
<b>VEHICULES OPTIONNELS (pas à des fins d'évaluation)</b>				
9	Mini Coach – premier quatre-vingt-dix (90) minutes			CAD_____
10	Mini Coach par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)			CAD_____

**BAREME DE PRIX 4 : TROISIEME PERIODE D'OPTION (12 MOIS)**

Cette section est applicable uniquement si l'option de prolonger l'offre à commandes est exercée par le Canada.

Au cours de la période de prolongation de l'offre à commande indiqué ci-dessous, l'offrant sera payé comme indiqué ci-dessous pour effectuer tous les travaux dans le cadre de la prolongation de l'offre à commande.

**Demande d'offre à commandes  
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

<b>BAREME DE PRIX 4 – TROISIEME PERIODE D'OPTION</b>				
	<b>Catégorie</b>	<b>Taux horaires fermes, tout compris</b>	<b>No. estimative d'heures par année</b>	<b>Subtotal (in CAD)</b>
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A x B</b>
1	Berlines - premier quatre-vingt-dix (90) minutes	CAD_____		
2	Berlines par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)	CAD_____	219	CAD_____
3	Mini-fourgonnettes – premier quatre-vingt-dix (90) minutes	CAD_____		
4	Mini-fourgonnettes par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)	CAD_____	316	CAD_____
5	VUS – premier quatre-vingt-dix (90) minutes	CAD_____		
6	VUS par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)	CAD_____	39	CAD_____
7	Grand fourgon – premier quatre-vingt-dix (90) minutes	CAD_____		
8	Grand fourgon par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)	CAD_____	38	CAD_____
<b>Total du barème de prix 4 (TAX exclue):</b>				<b>CAD_____</b>
<b>VEHICULES OPTIONNELS (pas à des fins d'évaluation)</b>				
9	Mini Coach – premier quatre-vingt-dix (90) minutes			CAD_____
10	Mini Coach par heure supplémentaire (ou une partie de celui-ci)			CAD_____

**BAREME DE PRIX 5 : RÉSUMÉ BARÈME DE PRIX**

<b>RÉSUMÉ BARÈME DE PRIX</b>	
Total des prix évalué (Somme des annexes 1, 2, 3 et 4) = (taxe exclue)	_____ CAD



**Demande d'offre à commandes  
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

**ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Voir ci-joint.

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

**ANNEXE « D » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****1. 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 8 000 000\$ 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.
- n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C.1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit

**Demande d'offre à commandes**  
**Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

## **2. Assurance responsabilité civile automobile**

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 8 000 000 \$ par accident ou par incident.

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) 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 \$
- f) 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

**Demande d'offre à commandes  
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada**

**ANNEXE « E » - EXIGENCES RELATIVES AUX DECLARATIONS D'OFFRE A  
COMMANDES**

Conformément à l'article 3.2 de l'offre à commandes, l'entrepreneur doit faire rapport sur une base trimestrielle les informations suivantes:

**L'entrepreneur doit remplir tous les champs de données mentionnées ci-dessous, le cas échéant.**

**Numéro d'offre à commande:**

Période de déclaration: \_\_\_\_\_ à: \_\_\_\_\_

Numéro de commande subséquente	Date de commande subséquente et modification(s) (le cas échéant)	Valeur de la commande subséquente TPS/TVH en sus /Valeur de modifications TPS/TVH en sus (si applicable)	TPS/TVH