



**RETURN BID TO/ RETOURNER LES
SOUMISSIONS À :**

[receptionsoumission-
bidsreceiving.spp@international.gc.ca](mailto:receptionsoumission-bidsreceiving.spp@international.gc.ca)

**Department of Foreign Affairs, Trade and
Development (DFATD)**

Ministère des Affaires étrangères, commerce et
développement (MAECD)

Request for Proposal

Demande de proposition

proposal to: Department of Foreign Affairs Trade
and Development.

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 here to, the goods, services, and
construction listed herein and on any attached
sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition à: Ministère des Affaires Étrangères,
commerce et développement

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).

Comments — Commentaires:

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT — LE PRÉSENT DOCUMENT
COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE
SÉCURITÉ**

Issuing Office – Bureau de distribution

Foreign Affairs, Trade and Development / Affaires
étrangères, commerce et développement
It Contracting Services Unit / Unité des services de
contrats TI
200 Promenade du Portage,
Gatineau, QC

Title — Sujet: DOC - Transport terrestre pour les visites officielles	
Solicitation No. — N° de l'invitation 20-161395	Date: 20 janvier 2020
Sollicitation Closes — L'invitation prend fin	Time Zone — Fuseau horaire
At / à: 14 h	EDT (Eastern Daylight Saving Time)
On / le 04 février 2020	
F.O.B. — F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: X Other — Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to — Addresser toutes questions à:	
Name : Tracy Langille	
E-Mail : tracy.langille@international.gc.ca	
Telephone No. – No de téléphone: (343) 203-1318	FAX No. – No de télécopieur : N/A
Destination of Goods and or Services/Destination – des biens et ou services:	
Department of Foreign Affairs, Trade and Development (DFATD)/Ministère des Affaires étrangères, commerce et développement (MAECD)	
Vendor/Firm Name and Address — Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No de téléphone:	FAX No. – No de télécopieur:
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) — Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____	_____
_____	_____
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – LE PRIX LE PLUS BAS PAR POINT	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	17
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	17
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
A. OFFRE À COMMANDES	17
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	18
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	18
7.5 RESPONSABLES.....	19
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	21
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	21
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	22
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	22
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	22
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
7.14 LOIS APPLICABLES	23
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	23



7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	23
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	24
7.5	PAIEMENT	25
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	27
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	28
	ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	28
	ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	33
	ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	37
	ANNEXE « D » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	41
	ANNEXE « E » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	42
	ANNEXE « F » – EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORT DE L'OFFRE À COMMANDES.....	44



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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. |

1.2 Sommaire

1.2.1 Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECI) a besoin des services d'une entreprise de transport terrestre (limousine) pour fournir des berlines, des mini-fourgonnettes, des VUS et des fourgonnettes sur demande en fonction des besoins en transport pour les visites à Ottawa et dans la région de la capitale nationale. Les services fournis par le soumissionnaire sont importants dans l'impression qu'il donne aux dignitaires étrangers en visite au Canada. La qualité de la facilitation logistique offerte par le Canada et son gouvernement doit être supérieure. On s'attend à ce que le soumissionnaire, grâce aux services qu'il offre, rehausse l'image du Canada tout en fournissant des services de transport pendant les visites. Les besoins et les situations étant en constante évolution, la flexibilité dans le service à la clientèle est de la plus haute importance. Les services demandés comprennent les visites nécessitant des cortèges motorisés contrôlés par la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et les visites ne nécessitant pas de cortèges motorisés contrôlés par la GRC.

Le contrat devrait être d'une durée de deux (2) ans, plus trois (3) périodes d'option d'un (1) an.

1.2.2

L'exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALE)



1.3 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 de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 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

2.1 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.

Le document [2006 \(2019-03-04\)](#) 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 : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les soumissions doivent être soumises uniquement au ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (DFATD) par courriel à la date, à l'heure et au lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur au DFATD ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à



des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 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 demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique (1 copie électroniques)
Section II : Offre financière (1 copie électroniques)
Section III : Attestations (1 copie électroniques)
Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie électroniques)

En raison de la nature de la DOC, les offres transmises par le service postal Connect et par télécopieur ne seront pas acceptées.

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



En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité dans l'annexe B, Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – offre

Le paiement par le Canada des travaux sera effectué après la livraison, l'inspection et l'acceptation des travaux et sur présentation des factures et de tout autre document justificatif exigé par le Canada.

L'entrepreneur accepte d'être payé sur une base mensuelle selon les modalités suivantes :

- Dépôt direct
- chèque

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires

Les exigences suivantes en matière de sécurité (LVERS et clauses connexes fournies par le Programme de garanties contractuelles) s'appliquent et font partie 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 ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **secret**, délivrée par la DSIC/TPSGC
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés/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** tel que requis, délivrée ou approuvée par la DSIC/TPSGC
3. L'entrepreneur ou l'offrant ne doit pas emporter de renseignements protégés/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 DSIC/TPSGC
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 1. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe
 2. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

	CRITÈRES OBLIGATOIRES	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Commentaires, section citée/page correspondante dans la proposition du soumissionnaire
O1	<p>Caractéristiques des véhicules Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède / loue une flotte d'au moins six (6) véhicules, dont au moins deux (2) berlines, une (1) mini-fourgonnette, un (1) VUS et une (1) grande fourgonnette selon les spécifications énumérées à l'annexe A, annexe 3.16 - Énoncé des travaux. Les véhicules doivent être plus récents, âgés de moins de cinq (6) ans au moment de la clôture des soumissions (modèles 2014 ou plus récents) et être appropriés pour desservir des personnalités de haut rang (par exemple, dignitaires étrangers). Une liste complète avec des photos de la flotte doit être fournie, détaillant le type de véhicule, la marque, le modèle, la couleur et l'année. Une description de la façon dont la propreté des véhicules est maintenue doit être incluse.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer en fournissant des photocopies de certificats de ce qui suit pour tous les véhicules de sa flotte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificat de permis de véhicule de la Ville d'Ottawa; • Titre de propriété pour véhicule commercial; • Immatriculation d'utilisateur de véhicule utilitaire (IUVU) avec l'attribution d'une cote de sécurité acceptable par l'organisme d'exploitation des véhicules publics; • Permis pour véhicules des services de transport préorganisés à l'aéroport d'Ottawa; • L'autorité délivrée par la commission des 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



	CRITÈRES OBLIGATOIRES	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Commentaires, section citée/page correspondante dans la proposition du soumissionnaire
	<p>transports routiers de l'Ontario conformément à la loi sur les véhicules de transport en commun;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un organisme d'exploitation en vertu de la loi sur les transports routiers pour l'exploitation interprovinciale; et • une couverture d'assurance responsabilité civile commerciale valide d'un montant de huit (8) millions de dollars. 			
O3	<p>Chauffeurs Le soumissionnaire doit démontrer, en soumettant un curriculum vitae (CV) pour chacun des chauffeurs proposés, que tous ces derniers ont au moins deux (2) années d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans l'industrie des services de limousine exécutive / corporative ou dans une combinaison des domaines connexes. (ex: anciens policiers, chauffeurs de salons funéraires, chauffeurs de dirigeants d'entreprise, chauffeurs de gouvernement (ministres ou sous-ministres), chauffeurs d'ambassades (reconduisant l'Ambassadeur), etc.)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
O4	<p>Les chauffeurs proposés de tous les véhicules doivent être titulaires d'un permis de conduire valide de la classe pertinente délivré pour la catégorie de véhicule visée, conformément au Code de la route de l'Ontario ou à la Société de l'assurance automobile du Québec.</p> <p>ON https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90h08</p> <p>QC https://saaq.gouv.qc.ca/saaq/documentation/lois-reglements/code-securite-routiere/</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
O5	<p>Le soumissionnaire doit déclarer que les chauffeurs proposés parlent couramment l'une des deux langues officielles du Canada (anglais ou français).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
O6	<p>Cortège Le soumissionnaire DOIT démontrer qu'il possède de l'expérience quant à la coordination des chauffeurs au sein d'un cortège dirigé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC) ou un autre</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



	CRITÈRES OBLIGATOIRES	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Commentaires, section citée/page correspondante dans la proposition du soumissionnaire
	<p>corps policier au Canada. En outre, le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans la liaison directe avec des agents de la GRC ou d'un autre corps policier au Canada.</p> <p>Afin de démontrer son expérience, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les visites ou les événements et les clients concernés; • les dates de début et de fin; • une explication du processus de liaison avec la GRC ou tout autre corps policier (p. ex. séances d'information, rencontres, etc.). <p>La vérification des références peut être effectuée afin de confirmer l'information fournie.</p>			
07	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer qu'au moins cinq (5) des chauffeurs 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.</p> <p>Afin de démontrer l'expérience des chauffeurs, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les visites ou les événements et les clients concernés; • les dates de début et de fin; • une explication du processus de liaison avec la GRC ou tout autre corps policier (p. ex. séances d'information, rencontres, etc.). <p>La vérification des références peut être effectuée afin de confirmer l'information fournie.</p>	□	□	

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les propositions qui satisfont à TOUS les critères obligatoires seront évaluées en fonction de chacun des critères cotés ci-dessous.

Les soumissionnaires qui obtiendront la note minimale cotée par points verront leur proposition financière évaluée.

Numéro	Critères	Maximum de points	
--------	----------	-------------------	--



Numéro	Critères	Maximum de points	
CC1	<p>Expérience du soumissionnaire Le soumissionnaire doit démontrer ce qui suit à l'aide de descriptions détaillées du projet:</p> <p>Expérience de la gestion de services de limousine ou de transport destinés à des cadres supérieurs, au secteur gouvernemental ou au secteur privé ou à des dignitaires étrangers ou canadiens ou des personnalités de marque.</p> <p>Remarque : un « dignitaire » ou une « personnalité de marque » est une personne à laquelle il a été accordé des privilèges spéciaux en raison de son statut.</p> <p>Afin de démontrer l'expérience du soumissionnaire, 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">• le client;• le nombre d'années de service par client;• le numéro de téléphone et l'adresse courriel du client.• L'approche générale (c.-à-d. norme de service à la clientèle);• Nombre et types de véhicules. <p>La vérification des références pourrait être effectuée.</p>	40	<p>0-10 points - Insatisfaisant -Les renvois à ce critère sont brefs, vagues, indirects ou implicites.</p> <p>11-20 points - Faible -Ce critère est abordé. Toutefois, très peu de précisions sont fournies au sujet de l'expérience du soumissionnaire. -La description manque de précision ou est floue, notamment en ce qui concerne le nombre d'années de service, les clients, etc.</p> <p>21-30 points - Bon -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 est efficace et satisfaisante.</p> <p>31-40 points - Très bon -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 de grande qualité.</p>
CC2	<p>Expérience des chauffeurs Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projets détaillées, que chaque chauffeur proposé possède 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 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.</p> <p>Afin de démontrer l'expérience et les qualifications des chauffeurs proposés, les renseignements suivants doivent être fournis</p>	40	<p>Maximum de 5 points par chauffeur (8 chauffeurs)</p> <p>0-1 point - Insatisfaisante -Les renvois à ce critère sont brefs, vagues, indirects ou implicites.</p> <p>2 points - Faible -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>3-4 points - Bonne <u>Note de 3 points</u> -Une certaine expérience de la prestation de services de chauffeur</p>



Numéro	Critères	Maximum de points	
	<p>pour chacun des chauffeurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, au minimum, doivent être fournies : <ul style="list-style-type: none"> • Nom du client/employeur(s); • Nombre de mois de service dans cette industrie; • Langue dans laquelle les services ont été fournis; • Dates de début et de fin par client/employeur; • Nom des clients/employeurs pour lesquels le travail a été exécuté, nom et numéro de téléphone des personnes-ressources. <p>Une vérification des références pourrait être effectuée.</p>		<p>semblables à ceux de l'énoncé des travaux, à des clients du secteur privé ou du secteur public.</p> <p><u>Note de 4 points</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -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>5 points - Très bonne</p> <ul style="list-style-type: none"> -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>CC3</p>	<p>Véhicules additionnels Le soumissionnaire doit indiquer si sa flotte comprend les véhicules suivants (et s'il en est propriétaire ou locataire), puisque ces véhicules pourraient être exigés à l'occasion :</p> <ul style="list-style-type: none"> -un minibus ou miniautocar (soit un véhicule pouvant accueillir entre vingt et vingt-quatre [20-24] passagers). 	<p>15</p>	<p>0 point Le parc automobile actuel du soumissionnaire ne comprend pas de minibus ni de miniautocar.</p> <p>15 points Le parc automobile actuel du soumissionnaire comprend un minibus et un miniautocar.</p>
<p>CC4</p>	<p>Compréhension de l'exigence Le soumissionnaire doit démontrer à l'aide de descriptions de projet détaillées 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>Le soumissionnaire doit aborder les éléments clés suivants dans sa réponse à la présente exigence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • disponibilité vingt-quatre heures par jour, sept jours par semaine et trois cent soixante-cinq jours par année; • souplesse : préavis de 24 heures, 	<p>20</p>	<p><u>2 points pour chaque élément abordé :</u></p> <p>4 points - Insatisfaisant -Les renvois à ce critère sont brefs, vagues, indirects ou implicites.</p> <p>10 points - Faible -Le soumissionnaire 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. -Le soumissionnaire n'a pas traité la plupart des éléments clés dans sa réponse.</p> <p>14 points - Bon -Le soumissionnaire a démontré une bonne compréhension de l'exigence. -Le processus proposé pour la prestation</p>



Numéro	Critères	Maximum de points	
	<p>changements au nombre de véhicules, heures de repas, etc.;</p> <ul style="list-style-type: none">• service à la clientèle;• point de contact/coordonnateur unique;• tact et discrétion;• formation du personnel;• stratégie de communication / accessibilité (téléphones cellulaires);• atténuation des risques;• établissement d'un plan pour la location de véhicules autres que ceux faisant partie de la flotte, au besoin;• Tenue de ville.		<p>des services de transport à l'occasion des visites officielles au Canada est acceptable.</p> <p>-Le soumissionnaire a traité certains des éléments clés dans sa réponse.</p> <p>20 points - Très bon</p> <p>-Le soumissionnaire a démontré une très bonne compréhension de l'exigence.</p> <p>-Le processus proposé pour la prestation des services de transport à l'occasion des visites officielles au Canada est clair, logique et complet.</p> <p>-Le soumissionnaire a traité la totalité des éléments clés dans sa réponse.</p>
CC5	<p>Clarté de la proposition</p> <p>La proposition doit être claire et logique de manière à faciliter une évaluation claire et directe fondée sur l'information exigée dans la Demande d'offre à commandes. La clarté, la concision et la structure de la proposition seront évaluées.</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure dans son offre les éléments suivants, au minimum, en réponse à la présente exigence :</p> <ul style="list-style-type: none">• table des matières;• onglets;• système de numérotation;• numéros de page.	15	<p>0 point - Insatisfaisant</p> <p>-Les renvois à ce critère sont brefs, vagues, indirects ou implicites.</p> <p>5 points - Faible</p> <p>-La proposition dans son ensemble manque de clarté et de précision et, de ce fait, ne permet pas d'évaluer pleinement la capacité du soumissionnaire.</p> <p>-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>10 points - bon</p> <p>-L'information fournie dans toute la proposition est assez claire et succincte.</p> <p>-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.</p> <p>-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 des pages, la mise en page du document, etc.</p> <p>15 points - Très bonne</p> <p>-L'information fournie tout au long de la</p>



Numéro	Critères	Maximum de points	
			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 convaincant retient vraiment l'attention du lecteur et répond bien aux intérêts du public cible. -Excellente présentation de l'information (c.-à-d. : table des matières, onglets; la numérotation correspond au document d'invitation à soumissionner; renvois, numérotation des pages, mise en page du document, etc.).

CRITÈRES COTÉS :

Les propositions qui auront répondu à TOUS les critères obligatoires seront évaluées et cotées numériquement en fonction des critères énumérés, à l'aide des facteurs d'évaluation et des indicateurs de pondération précisés.

Les soumissionnaires doivent obtenir la note technique minimale pour que leur proposition financière soit évaluée.

Les soumissions qui n'obtiennent pas la cote technique minimale requise seront jugées non conformes. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

La note maximale et la note minimale requises sont indiquées ci-dessous :

Numéro	Critères	Maximum	Points obtenus
CC1	Expérience du soumissionnaire	40	
CC2	Expérience des chauffeurs	40	
CC3	Véhicules additionnels	15	
CC4	Compréhension des besoins	20	
CC5	Clarté de la proposition	15	
Total CC1 - CC5 (min 80 % ou 104)		130	

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - offre

Clause du Guide des CUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection – le prix le plus bas par point

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 requis de 80 p. 100 au total des points pour les critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une cotation numérique. La notation est effectuée sur une échelle de 130 points.
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.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.



5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il reçoit une offre à commandes à la suite de la demande d'offre à commandes, chaque personne proposée dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes, selon les besoins des représentants du Canada et au moment précisé dans une commande subséquente ou convenu avec les représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'offrant n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne nommée dans son offre, il peut proposer un remplaçant ayant les mêmes qualifications et expérience. L'offrant doit informer le responsable de l'offre à commandes de la raison de la substitution et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté de l'offrant : décès, congé de maladie, congé de maternité et congé parental, départ à la retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'une entente pour défaut.

Si l'offrant a proposé une personne qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services relativement aux travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, à la demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée à l'offrant et de sa disponibilité. Le défaut de se conformer à la demande peut faire en sorte que l'offre soit déclarée irrecevable.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;



- b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

6.2 Capacité financière

Clause du *Guide des CUA* [M9033T](#) (2011-05-16) Capacité financière

6.3 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 E 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

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences suivantes en matière de sécurité (LVERS et clauses connexes fournies par le Programme de garanties contractuelles) s'appliquent et font partie 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 ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **secret**, délivrée par la DSIC/TPSGC
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés/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** tel que requis, délivrée ou approuvée par la DSIC/TPSGC



3. L'entrepreneur ou l'offrant ne doit pas emporter de renseignements protégés/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 respecté
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 DSIC/TPSGC
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 1. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe
 2. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

7.3 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.

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée « F ». 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 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 mars 2022.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes



Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour de trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an 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 quatre-vingt-dix (90) 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.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Tracy Langille
Titre : Agente d'approvisionnement
Ministère des affaires étrangères, du commerce et du développement
Approvisionnement Domestique SPP
Adresse : 200 promenade du portage, Gatineau, QC K1A 0G4

Téléphone : 343-203-1318
Courriel : tracy.langille@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.

7.5.2 Chargé de projet (à l'attribution du contrat)

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.

7.5.3 Représentant de l'offrant (à l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____



Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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



Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

7.7 Utilisateurs désignés

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

7.8 Procédures pour les commandes



Une offre à commandes :

Si l'utilisation d'une seule offre à commandes est autorisée à la suite de la DOC concurrentielle, on considère que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Le formulaire suivant doit être utilisé :
 - 942 Commande subséquente à une offre à commandes

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000\$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 360,000\$, (*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 trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.12 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 [2006](#) (2019-03-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21) Conditions générales – offres a commandes – biens ou 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 » Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation
- i) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;



- j) l'Annexe « F », Les Exigences En Matière De Rapports Sur Les Offres À Commandes
- k) l'offre de l'offrant en date du _____

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

7.13.3 Clauses du *Guide des CCUA*

M3020C (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre a commandes

7.14 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et se termine le 01 mars 2022.



7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()



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

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

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

7.5 Paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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



7.5.1 Base de paiement

7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.5.3 Conditions de paiement – Paiements mensuels

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.5.4 Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

L'attestation de l'entrepreneur à l'effet que le prix ou taux indiqué n'est pas supérieur au plus bas prix ou taux demandé à toute personne, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour des biens, services ou les deux de qualité et de quantité semblables, peut faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement, à la discrétion du Canada, avant ou après que l'entrepreneur n'ait été payé.



Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée après que le paiement ait été versé à l'entrepreneur, ce dernier doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant qui est supérieur au plus bas prix ou taux ou autoriser le Canada à retenir le montant en le déduisant de toute somme payable à l'entrepreneur en vertu du contrat.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée avant que le paiement ne soit effectué, l'entrepreneur convient que le Canada ajustera les factures en suspens, en fonction des résultats de la vérification. En outre, il est entendu que si le contrat est toujours en vigueur au moment de la vérification, le prix ou taux sera réduit en fonction des résultats de la vérification des comptes.

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants:

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. chèque

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. 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;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.



7.7 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Contexte

La Direction des visites officielles (XDV) du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) 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 de grandes fourgonnettes à l'appui de visites à Ottawa et dans la région de la capitale nationale (RCN).

2.0 Objectif

Les services offerts par le soumissionnaire 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 RCN. Les services fournis par le soumissionnaire jouent un rôle clé dans l'impression faite sur les dignitaires étrangers en visite au Canada. La facilitation logistique offerte par le Canada et son gouvernement doit être de qualité supérieure. Le soumissionnaire doit ainsi, par l'entremise 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 comprennent des services exigeant la conduite au sein de cortèges dirigés par la GRC et des services n'exigeant pas la conduite au sein de cortèges de la GRC.

3.0 Portée des travaux

3.1 Les services offerts par le soumissionnaire 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.

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

3.3 Le soumissionnaire doit s'abstenir de commettre tout acte susceptible de nuire aux relations amicales entre le MAECD et le pays ou l'organisation 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.

3.4 À la charge et aux dépens du soumissionnaire, 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 des chauffeurs doivent être transmis au Bureau du Protocole avant la visite.

3.5 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.

3.6 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 visiteur ou sa délégation n'ait sollicité le chauffeur, etc.

3.7 Le soumissionnaire 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 du soumissionnaire 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 peut se faire par courriel 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).



3.8 Une fois que la réservation est faite et confirmée, le soumissionnaire 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.

3.9 L'autorité chargée du projet fournira un itinéraire au coordonnateur, qui devra le distribuer à tous les chauffeurs, de manière à s'assurer qu'ils connaissent tous les lieux et adresses. Le coordonnateur et les chauffeurs doivent être disponibles pour assister à des séances d'information avant le début d'une visite, le cas échéant.

3.10 L'autorité chargée du projet peut exiger que le ou les chauffeurs ou véhicules soient remplacés parce qu'ils ne répondent 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, le soumissionnaire doit fournir un chauffeur ou un véhicule de remplacement satisfaisant dans un délai de deux (2) heures.

3.11 L'autorité chargée du projet peut exiger un véhicule dans un délai aussi court que vingt-quatre (24) heures. En outre, les changements au nombre de véhicules et aux heures où ils sont nécessaires sont aussi continus : par conséquent, la capacité du soumissionnaire à répondre aux besoins de la Direction des visites officielles est cruciale.

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

3.13 Les courts préavis sont occasionnels et exigent que le soumissionnaire 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 janvier 2018 à septembre 2019) :

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
342	664	294	329

3.14 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.

3.15 Le nombre de véhicules diffère d'une visite à l'autre, mais se situe entre un (1) et huit (8). Les véhicules doivent être disponibles en cas de besoin. Toute visite exigeant plus de huit (8) véhicules sera exceptionnelle.



3.16 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);

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

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;

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.

3.17 Tous les véhicules doivent être maintenus dans un état très propre et impeccable en tout temps et être en bon état mécanique. Les véhicules doivent être de la plus haute qualité et appropriés pour servir les passagers de haut rang. Le MAECD se réserve le droit d'inspecter les véhicules chaque fois qu'une commande est passée

3.18 La sous-traitance est permise sur autorisation préalable du chargé de projet

4.0 Contraintes

4.1 Le soumissionnaire et ses chauffeurs doivent, au moment de la présentation de la soumission, respecter tout règlement et toute loi émanant du gouvernement fédéral, des gouvernements provinciaux, des administrations municipales et de l'Aéroport international Macdonald-Cartier et s'y conformer, ainsi que respecter ces lois et règlements et s'y conformer 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 sur les véhicules de location n° 2016-273* de la Ville d'Ottawa;
- toute loi environnementale;
- Certificat de permis de véhicule de la Ville d'Ottawa;
- Titre de propriété pour véhicule commercial;
- Immatriculation d'utilisateur de véhicule utilitaire (IUVU) avec l'attribution d'une cote de sécurité acceptable par l'organisme d'exploitation des véhicules publics;
- Permis pour véhicules des services de transport préorganisés à l'aéroport d'Ottawa;
- L'autorité délivrée par la commission des transports routiers de l'Ontario conformément à la loi sur les véhicules de transport en commun
- un organisme d'exploitation en vertu de la Loi sur les transports routiers pour l'exploitation interprovinciale
- une couverture d'assurance responsabilité civile valide d'un montant de huit (8) millions de dollars

4.2 Si le soumissionnaire 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 le soumissionnaire est informé de cette exigence.

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



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

5.0 Code Vestimentaire

Les chauffeurs doivent porter un complet et avoir une tenue soignée à chaque visite. Le soumissionnaire doit s'assurer que tout le personnel impliqué dans les visites porte une tenue de ville. La tenue de ville est définie comme: pantalon foncé, complet avec pantalon ou jupe sombre, chemise et cravate, chemisier, veste sombre et chaussures habillées

6.0 Lieu

Les services de transport de l'entreprise sont requis pour des visites à Ottawa et pour des visites à proximité dans un rayon de trois cents kilomètres d'Ottawa.

7.0 Langue de travail

Le travail sera effectué dans l'une des langues officielles du Canada (français ou anglais).



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

- 1.1 L'Offrant doit remplir ce barème de prix et le joindre à sa proposition financière. **Les prix doivent figurer uniquement dans la proposition financière.** Une ventilation des prix doit être fournie pour les taux horaires fermes tout compris.
- 1.2 Les offrants doivent présenter des devis en dollars canadiens (CAD) et proposer des prix/taux fixes, comme il est précisé dans les tableaux ci-dessous, qui comprennent tous les coûts nécessaires pour exécuter les travaux. Tous les prix comprennent les coûts associés au(x) chauffeur(s). La TPS ou la TVH doit être indiquée séparément, s'il y a lieu. À défaut d'indiquer les prix pour un élément donné, la soumission sera jugée irrecevable.
- 1.3 Les prix indiqués ci-dessous pour les services resteront en vigueur pendant toute la durée de l'offre à commandes, y compris les trois (3) périodes de prolongation d'un an chacune si elles sont exercées.
- 1.4 Les données volumétriques (utilisation prévue) sont fournies de bonne foi et ne constituent pas un engagement de la part du Canada. La véritable utilisation faite par le Canada peut être supérieure ou inférieure.

BARÈME DE PRIX 1 : PÉRIODE INITIALE DE L'OFFRE À COMMANDES (24 MOIS)

Durant la période de l'offre à commandes initiale, l'offrant sera payé conformément aux indications suivantes pour les travaux exécutés en vertu de la commande subséquente.

BARÈME DE PRIX 1 : PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT 01 mars 2020 au 28 février 2022				
	Catégorie	Taux horaire ferme tout compris	Nombre estimatif d'heures par année	Total partiel (en CAD)
		A	B	C = A x B
1	Berlines – quatre-vingt-dix (90) premières minutes	_____CAD		
2	Berlines par heure additionnelle (ou partie d'heure)	_____CAD	249	_____CAD
3	Mini-fourgonnettes – quatre-vingt-dix (90) premières minutes	_____CAD		
4	Mini-fourgonnettes par heure additionnelle (ou partie d'heure)	_____CAD	523	_____CAD
5	VUS – quatre-vingt-dix (90) premières minutes	_____CAD		
6	VUS par heure additionnelle (ou partie d'heure)	_____CAD	219	_____CAD
7	Grandes fourgonnettes – quatre-vingt-dix (90) premières minutes	_____CAD		
8	Grandes fourgonnettes par heure additionnelle (ou partie d'heure)	_____CAD	153,5	_____CAD
Total du barème de prix 1 (taxes en sus) :				_____CAD
VÉHICULES OFFERTS EN OPTION (cette information n'est pas demandée à des fins				



BARÈME DE PRIX 1 : PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT 01 mars 2020 au 28 février 2022				
	Catégorie	Taux horaire ferme tout compris	Nombre estimatif d'heures par année	Total partiel (en CAD)
		A	B	C = A x B
d'évaluation)				
9	Miniautocar – quatre-vingt-dix (90) premières minutes			_____CAD
10	Miniautocar par heure additionnelle (ou partie d'heure)			_____CAD

BARÈME DE PRIX 2 : PÉRIODE D'OPTION 1 (12 mois)

La présente section ne s'applique que si le Canada se prévaut de l'option de prolongation.

Pendant la période de prolongation de l'offre à commandes susmentionnée, l'offrant sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la prolongation de l'offre à commandes.

BARÈME DE PRIX 2 – PÉRIODE D'OPTION 1 01 mars 2022 au 28 février 2023				
	Catégorie	Taux horaires fermes tout compris	Nombre estimatif d'heures par année	Total partiel (en CAD)
		A	B	C = A x B
1	Berlines – quatre-vingt-dix (90) premières minutes	_____CAD		
2	Berlines par heure additionnelle (ou partie d'heure)	_____CAD	249	_____CAD
3	Mini-fourgonnettes – quatre-vingt-dix (90) premières minutes	_____CAD		
4	Mini-fourgonnettes par heure additionnelle (ou partie d'heure)	_____CAD	523	_____CAD
5	VUS – quatre-vingt-dix (90) premières minutes	_____CAD		
6	VUS par heure additionnelle (ou partie d'heure)	_____CAD	219	_____CAD
7	Grandes fourgonnettes – quatre-vingt-dix (90) premières minutes	_____CAD		
8	Grandes fourgonnettes par heure additionnelle (ou partie d'heure)	_____CAD	153,5	_____CAD
Total du barème de prix 2 (taxes en sus) :				_____CAD
VÉHICULES OFFERTS EN OPTION (cette information n'est pas demandée à des fins d'évaluation)				



9	Miniautocar – quatre-vingt-dix (90) premières minutes	_____CAD
10	Miniautocar par heure additionnelle (ou partie d’heure)	_____CAD

BARÈME DE PRIX 3 : PÉRIODE D’OPTION 2 (12 mois)

La présente section ne s’applique que si le Canada se prévaut de l’option de prolongation.

Pendant la période de prolongation de l’offre à commandes susmentionnée, l’offrant sera payé tel qu’il est précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la prolongation de l’offre à commandes.

BARÈME DE PRIX 3 – PÉRIODE D’OPTION 2				
01 mars 2023 au 29 février 2024				
	Catégorie	Taux horaires fermes tout compris	Nombre estimatif d’heures par année	Total partiel (en CAD)
		A	B	C = A x B
1	Berlines – quatre-vingt-dix (90) premières minutes	_____CAD		
2	Berlines par heure additionnelle (ou partie d’heure)	_____CAD	249	_____CAD
3	Mini-fourgonnettes – quatre-vingt-dix (90) premières minutes	_____CAD		
4	Mini-fourgonnettes par heure additionnelle (ou partie d’heure)	_____CAD	523	_____CAD
5	VUS – quatre-vingt-dix (90) premières minutes	_____CAD		
6	VUS par heure additionnelle (ou partie d’heure)	_____CAD	219	_____CAD
7	Grandes fourgonnettes – quatre-vingt-dix (90) premières minutes	_____CAD		
8	Grandes fourgonnettes par heure additionnelle (ou partie d’heure)	_____CAD	153,5	_____CAD
Total du barème de prix 3 (taxes en sus) :				_____CAD
VÉHICULES OFFERTS EN OPTION (cette information n’est pas demandée à des fins d’évaluation)				
9	Miniautocar – quatre-vingt-dix (90) premières minutes	_____CAD		
10	Miniautocar par heure additionnelle (ou partie d’heure)	_____CAD		



BARÈME DE PRIX 4 : PÉRIODE D'OPTION 3 (12 mois)

La présente section ne s'applique que si le Canada se prévaut de l'option de prolongation.

Pendant la période de prolongation de l'offre à commandes susmentionnée, l'offrant sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la prolongation de l'offre à commandes.

BARÈME DE PRIX 4 – PÉRIODE D'OPTION 3				
01 mars 2024 au 28 février 2025				
	Catégorie	Taux horaires fermes tout compris	Nombre estimatif d'heures par année	Total partiel (en CAD)
		A	B	C = A x B
1	Berlines – quatre-vingt-dix (90) premières minutes	_____ CAD		
2	Berlines par heure additionnelle (ou partie d'heure)	_____ CAD	249	_____ CAD
3	Mini-fourgonnettes – quatre-vingt-dix (90) premières minutes	_____ CAD		
4	Mini-fourgonnettes par heure additionnelle (ou partie d'heure)	_____ CAD	523	_____ CAD
5	VUS – quatre-vingt-dix (90) premières minutes	_____ CAD		
6	VUS par heure additionnelle (ou partie d'heure)	_____ CAD	219	_____ CAD
7	Grandes fourgonnettes – quatre-vingt-dix (90) premières minutes	_____ CAD		
8	Grandes fourgonnettes par heure additionnelle (ou partie d'heure)	_____ CAD	153,5	_____ CAD
Total du barème de prix 4 (taxes en sus) :				_____ CAD
VÉHICULES OFFERTS EN OPTION (cette information n'est pas demandée à des fins d'évaluation)				
9	Miniautobus – quatre-vingt-dix (90) premières minutes			_____ CAD
10	Miniautobus par heure additionnelle (ou partie d'heure)			_____ CAD

BARÈME DE PRIX 5 : BARÈME DE PRIX RÉCAPITULATIF

BARÈME DE PRIX RÉCAPITULATIF	
Coût total estimatif (somme totale des barèmes de prix 1, 2, 3 et 4, taxes en sus) =	_____ CAD



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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 20-161395
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 20-161395
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity: Protected A and / or B
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : _____

No / Non Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : _____
Document Number / Numéro du document : _____

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

No / Non Yes / Oui
 No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

No / Non Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 20-161395
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions. Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification". Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments). Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 20-161395
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Justin.Barrette@international.gc.ca	Date October 3, 2019
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, 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.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. L'offrant atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. L'offrant a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



ANNEXE « E » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de



messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.
Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur

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

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

Avocat général principal

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

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



ANNEXE « F » – Exigences en matière de rapport de l'offre à commandes

Conformément à l'article 3.2 de l'offre à commandes, l'offrant doit envoyer des rapports trimestriels contenant les renseignements suivants :

L'offrant doit remplir tous les champs de données indiqués ci-dessous, s'il y a lieu.			
Numéro de l'offre à commandes :			
Période de rapport : Du _____ au _____			
Numéro de la commande subséquente	Date de la commande subséquente et de toute modification (s'il y a lieu)	Valeur de la commande subséquente, TPS ou TVH en sus/Valeur de la modification, TPS ou TVH en sus (s'il y a lieu)	TPS/TVH