





## TABLE DES MATIÈRES

<b>TABLE DES MATIÈRES .....</b>	<b>2</b>
<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire .....	4
1.2.2 Contrat unique.....	4
1.3 Comptes rendus .....	5
1.4 Exigences obligatoires .....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>6</b>
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	6
2.2 Présentation des soumissions .....	6
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission .....	6
2.4 Lois applicables .....	7
2.5 Ancien fonctionnaire .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>9</b>
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	9
3.2 Clauses du Guide des CCUA.....	10
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>11</b>
4.1 Procédures d’évaluation .....	11
4.1.1 Évaluation technique .....	11
4.1.1.1 Critères techniques obligatoires.....	11
4.1.2 Évaluation financière .....	11
4.1.3 Formule dans le barème de prix .....	12
4.1.4 Justification des taux pour les services professionnels .....	12
4.2 Méthode de sélection.....	13
4.2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas .....	13
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>14</b>
5.1 Attestations exigées avec la soumission.....	14
5.1.1 Dispositions relatives à l’intégrité - déclaration de condamnation à une infraction ...	14
5.2 Attestations préalables à l’attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	14
5.2.1 Dispositions relatives à l’intégrité – documentation exigée .....	14
5.2.2 Dispositions relatives à l’intégrité – Liste de noms.....	15
5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Attestation de soumission.....	15
5.2.4 Attestations supplémentaires préalables à l’attribution du contrat.....	15
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>16</b>
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	16
6.2 Exigences en matière d’assurance .....	16
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>17</b>
A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d’achat .....	17
A2. Modalités du contrat.....	17
A3. Instructions et conditions uniformisées.....	17
A4. Conditions générales .....	17
<b>ANNEXE B – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>18</b>
B1. Ordre de priorité des documents.....	18
B2. Clauses du Guide des CCUA.....	18



B3.	Exigences en matière de sécurité .....	18
B4.	Période du contrat.....	18
B4.1	Option de prolongation du contrat .....	18
B5.	Résiliation avec avis de trente (30) jours.....	19
B6.	Attestations / Conformité et renseignements supplémentaires.....	19
B7.	Exigences en matière d'assurance .....	19
B8.	Énoncé des travaux .....	19
B9.	Responsables .....	19
B9.1	Autorité contractante .....	19
B9.2	Chargé de projet.....	20
B9.3	Responsable technique.....	20
B9.4	Représentant de l'entrepreneur .....	20
B10.	Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	20
<b>ANNEXE C – MODALITÉS DE PAIEMENT.....</b>		<b>21</b>
C1.	Base de paiement.....	21
C2.	Limitation des dépenses .....	21
C3.	Mode de paiement .....	21
C4.	Taxes applicables .....	21
C5.	Instructions relatives à la facturation .....	22
<b>ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>		<b>23</b>
<b>ANNEXE E – BASE DE PAIEMENT .....</b>		<b>30</b>
<b>ANNEXE F – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>		<b>37</b>
	Assurance responsabilité civile automobile .....	39
<b>ANNEXE G – RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION.....</b>		<b>40</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1      Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2      Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3      Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4      Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5      Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6      Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7      Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1      Citoyenneté et Immigration Canada (CIC), ci-après appelé Immigration, Réfugié et Citoyenneté Canada (IRCC), a un besoin concernant le transport des demandeurs d'asile depuis divers points d'entrée (PDE) au Québec vers des lieux d'hébergement temporaire situés à moins de 150 km de Lacolle, au Québec, et depuis les lieux d'hébergement temporaire vers un endroit situé dans la région du Grand Montréal.

#### **1.2.2 Contrat unique**

Le Canada souhaite conclure un contrat pour services de transport conformément à l'annexe D – Énoncé des travaux, pour une période de trois (3) ans et six (6) mois, périodes d'option comprises.

#### **1.2.3 Accords Commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



### 1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez-vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](#). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA).

### 1.4 Exigences obligatoires

Lorsque les mots « doit », « devrait » ou « devra » apparaissent dans la présente DP, on doit considérer cette disposition comme une exigence obligatoire.



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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites sur le site [Web de CIC](#).

Toutes les clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui portent sur des instructions particulières ne faisant pas partie des instructions uniformisées identifiées par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans [le Guide des CCUA](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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

Le document intitulé *Instructions uniformisées de CIC – Biens ou services – Besoins concurrentiels* [CIC-SI-001 \(2016-05-26\)](#) est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être envoyées uniquement à Citoyenneté et Immigration Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la présente invitation à soumissionner.

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

### 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la clôture de la demande de soumissions. Toute demande reçue après ce délai pourrait ne pas être répondue.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible l'article numéroté dans la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Ils devraient également énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que les représentants du gouvernement du Canada puissent 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 demander au soumissionnaire de le faire, afin d'éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.



## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec.

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

## 2.5 Ancien fonctionnaire

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

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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



[les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

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

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

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.





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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

Section I :      Soumission technique (1 copie électronique)

Section II :      Soumission financière (1 copie électronique)

Section III :      Attestations (1 copie électronique)

**Le Canada demande que les répondants soumettent leur réponse par courriel, en format PDF non protégé (c.-à-d. sans mot de passe). La taille complète des courriels contenant une réponse ne doit pas dépasser 10 Mo. Les courriels dépassant 10 Mo ne seront pas reçus. Si la taille des courriels dépasse 10 Mo, les répondants doivent communiquer avec l'autorité contractante au moins 48 heures avant la date de clôture pour discuter des solutions de rechange.**

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a)      utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- b)      paginer chacune des pages de la proposition dans le coin inférieur droit.

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.



## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe E – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission financière en remplissant l'annexe I – Renseignements sur le fournisseur et autorisation, qui doit être intégrée à leur soumission :

1. Leur dénomination sociale;
2. Leur [numéro d'entreprise](#); et
3. Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse de courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada relativement :
  - a) à la soumission;
  - b) à tout contrat subséquent pouvant découler de la soumission.

Dans les propositions financières, il faut clairement nommer le personnel proposé et la catégorie associée aux fins de l'évaluation seulement. Les tarifs journaliers ou prix fermes proposés doivent être indiqués en dollars canadiens.

Le tarif proposé par le soumissionnaire en réponse à une demande de proposition et pour les contrats subséquents doit comprendre les coûts généraux et administratifs, les coûts indirects et la marge bénéficiaire. Les coûts suivants engagés lors de la prestation des services doivent être inclus : le local pour bureau, l'équipement informatique et les logiciels, le traitement de texte, la préparation des rapports, les services de photocopie, de messagerie, de télécopie et de téléphone, les frais liés aux déplacements locaux et les frais administratifs relatifs aux dépenses liées aux déplacements extérieurs. Le mot « local » utilisé dans la présente fait référence à l'endroit où les travaux seront effectués au Canada, selon les précisions de la demande de proposition et le ou les contrats subséquents.

Les soumissionnaires doivent fournir dans leur soumission financière une ventilation des prix, comme il est précisé à l'annexe E – Base de paiement.

### **3.2 Clauses du Guide des CCUA**

#### **C3011T (2010-01-11) – Fluctuation du taux de change**

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

## **Section III : Attestations**

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



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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il satisfait à cette exigence.

Les exigences obligatoires sont évaluées selon le simple principe de la réussite ou de l'échec. Si le soumissionnaire ne satisfait à aucune des exigences obligatoires, la proposition sera déclarée **non recevable et ne sera plus prise en considération**. Il faut absolument traiter les exigences obligatoires dans tout processus d'approvisionnement. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Numero	Critère technique obligatoire
O.1	<p>Le soumissionnaire doit être en mesure d'exécuter toutes les tâches et spécifications décrites à l'annexe «D» - Énoncé des travaux.</p> <p>Pour démontrer la conformité à ce critère, lors de la soumission de la soumission, le soumissionnaire doit fournir une lettre, signée par le représentant autorisé du soumissionnaire, certifiant qu'il peut remplir les tâches et les spécifications décrites à l'annexe «D» - Énoncé des travaux.</p>

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix des soumissions sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables non comprise.

Pour les besoins de cette évaluation, l'annexe E – Base de paiement, sera utilisée. Le soumissionnaire doit fournir des prix de lot ferme tout compris pour les catégories de véhicules pour lesquelles il propose des ressources conformément à la demande de soumissions, pour la période de contrat initiale et la ou les périodes d'options.

Les données volumétriques comprises dans le barème de prix de l'annexe E – Base de paiement, sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué de la soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.



Le « PRIX TOTAL ÉVALUÉ » à l'annexe E, Base de paiement, taxes en sus, sera utilisé pour établir la note de l'évaluation financière.

#### 4.1.3 Formule dans le barème de prix

Si le barème de prix fourni aux soumissionnaires comprend une formule, le Canada peut entrer les prix fournis par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, si le Canada estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

#### 4.1.4 Justification des taux pour les services professionnels

Selon l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent de temps à autre des tarifs au moment de déposer une soumission pour une ou plusieurs catégories de ressources qu'ils refusent de respecter par la suite, parce que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Au moment d'évaluer les taux pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix pour les taux proposés (soit pour l'ensemble des catégories de ressources ou pour certaines d'entre elles). Des exemples de justification des prix acceptables pour le Canada seraient :

- a) des documents (notamment des factures) indiquant que le soumissionnaire a récemment fourni et facturé à un autre client (avec lequel le soumissionnaire fait affaire sans lien de dépendance) des services similaires à ceux qui seraient fournis par la catégorie pertinente de ressources, lorsque ces services ont été fournis pendant au moins un mois et que les frais imputés sont égaux ou inférieurs aux tarifs offerts au Canada (afin de protéger les renseignements personnels du client, le soumissionnaire peut noircir le nom et les renseignements personnels du client sur la facture soumise au Canada);
- b) un contrat signé, conclu entre le soumissionnaire et une personne qualifiée (selon les qualifications précisées dans la demande de soumissions), pour travailler dans la catégorie de ressources appropriée, où le montant devant être versé à la ressource par le soumissionnaire est égal ou inférieur aux taux offerts pour cette catégorie de ressources;
- c) un contrat signé avec un sous-traitant qui effectuera les travaux prévus par le contrat, où le montant devant être versé pour les services est égal ou inférieur aux taux offerts pour cette catégorie de ressources (et où la ressource en question satisfait aux qualifications précisées dans la demande de soumissions);
- d) des données sur le salaire versé et les avantages offerts aux personnes au service du soumissionnaire compétent (selon les qualifications décrites dans la demande de soumissions) pour travailler dans la catégorie de ressources appropriée, où la rémunération, une fois convertie en taux horaires ou journaliers (le cas échéant), est égale ou inférieure aux taux offerts pour cette catégorie de ressources.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressources particulière, il revient uniquement au soumissionnaire de présenter l'information (soit l'information précitée dans les exemples ou d'autres renseignements qui démontrent qu'il sera en mesure de recouvrer ses propres frais au moyen des taux proposés) qui permettra au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à offrir les services requis aux taux indiqués tout en recouvrant, au minimum, les coûts engagés. Si le Canada détermine que l'information fournie par le soumissionnaire ne démontre pas que celui-ci sera en mesure de recouvrer ses frais en offrant les ressources proposées, le Canada pourra déclarer que la proposition est irrecevable si le tarif proposé est d'au moins **20 %**

inférieur à la médiane des taux offerts par les soumissionnaires conformes pendant la première année du contrat subséquent pour la ou les ressources pertinentes. Seuls les taux journaliers fermes des propositions recevables sur le plan technique seront pris en considération.

## **4.2 Méthode de sélection**

### **4.2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas**

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à l'ensemble des exigences et des critères d'évaluation techniques obligatoires de la demande de soumissions. La soumission recevable dont le prix évalué indiqué à l'annexe E, tableau de la Base de paiement sous « **PRIX TOTAL ÉVALUÉ** », est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.



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

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **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 soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **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 leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission 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](#), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.



## **5.2.2 Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms**

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms dûment remplie dans le formulaire de vérification de l'intégrité se trouvant sur le site [Web du régime d'intégrité](#), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

## **5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de sousmission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

### **Attestation**

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements qu'il a fournis pour répondre aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

## **5.2.4 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat**

### **5.2.4.1 Conformité aux lois applicables**

Conformément à la clause A19 des conditions générales [CIC-GC-001 \(2019-02-15\)](#), L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour, à ses propres frais, l'ensemble des permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis, toute licence, toute approbation réglementaire ou toute certification exigé.

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

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

1. Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité associée au présent besoin.

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

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe F – Exigences en matière d'assurance;

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





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

### **ANNEXE A – CONDITIONS GÉNÉRALES**

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

#### **A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et dans le Manuel des modalités et des conditions contractuelles de Citoyenneté et Immigration Canada.

**A1.1** Une version électronique du [Guide des CCUA](#) est accessible sur le site Web Achats.

**A1.2** Une version électronique du Manuel des modalités et des conditions contractuelles de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) est accessible sur le site [Web de CIC](#).

#### **A2. Modalités du contrat**

**A2.1** Les instructions, clauses et conditions générales identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi dans le présent contrat et en font partie intégrante, comme si elles y étaient formellement reproduites, sous réserve des autres conditions contenues dans la présente.

#### **A3. Instructions et conditions uniformisées**

**A3.1** Les conditions établies dans le document [CIC-SI-001 \(2016-05-26\)](#), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, sont incorporées dans le présent contrat par renvoi et en font partie intégrante.

#### **A4. Conditions générales**

**A4.1** Le document [CIC-GC-001 \(2019-02-15\)](#), Conditions générales – Marchés de biens et de services de complexité moyenne ou élevée, s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.



## ANNEXE B – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

### B1. 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.

- a) Les articles de la convention;
- b) Annexe B – Conditions supplémentaires;
- c) Annexe A – Conditions générales;
- d) Annexe C – Modalités de paiement;
- e) Annexe D – Énoncé des travaux;
- f) Annexe E – Base de paiement;
- g) Annexe F – Exigences en matière d'assurance;
- h) Annexe G – Renseignements sur le fournisseur et autorisation;
- i) La proposition de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (à déterminer).

### B2. Clauses du Guide des CCUA

Les clauses suivantes du Guide des CCUA sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du présent contrat.

N°	Date	Titre
<i>A9117C</i>	<i>2007-11-30</i>	<i>T1204 – Demande directe du ministère client</i>
<i>A9116C</i>	<i>2007-11-30</i>	<i>T1204 – Information à transmettre par l'entrepreneur</i>
<i>C0705C</i>	<i>2010-01-11</i>	<i>Vérification discrétionnaire des comptes</i>

### B3. Exigences en matière de sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité associée au présent besoin.

### B4. Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date de l'attribution au 31 mars 2021.

#### B4.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada le droit irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus six (6) périodes supplémentaires de six (6) mois chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la durée prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à l'annexe E – Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



## **B5. Résiliation avec avis de trente (30) jours**

1. Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant par écrit un avis de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.
2. En cas de résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

## **B6. Attestations / Conformité et renseignements supplémentaires**

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

## **B7. Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe F. Il 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **B8. Énoncé des travaux**

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

## **B9. Responsables**

### **B9.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :



**<L'autorité contractante pour le contrat doit être désignée lors de l'attribution du contrat.>**

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

## **B9.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

**<Le chargé de projet pour le contrat doit être désigné lors de l'attribution du contrat.>**

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements concernant la portée des travaux. Les changements de cet ordre peuvent uniquement être effectués au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

## **B9.3 Responsable technique**

**<Le responsable technique pour le contrat doit être désigné lors de l'attribution du contrat.>**

Le responsable technique est chargé de fournir des conseils sur les exigences techniques et les livrables.

## **B9.4 Représentant de l'entrepreneur**

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est:

**<Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat doit être désigné lors de l'attribution du contrat.>**

## **B10. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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



## ANNEXE C – MODALITÉS DE PAIEMENT

### C1. Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe E, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### C2. Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou de toute interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ni 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 selon la première de ces conditions à se présenter :

- a) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux.

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.

### C3. Mode de paiement

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

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;  
tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;  
les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### C4. Taxes applicables

Les taxes applicables ne sont pas comprises dans les montants indiqués dans la base de paiement. Les taxes applicables, qui sont évaluées à \_\_\_\_\_ \$ (à déterminer au moment de l'attribution du contrat), sont comprises dans le montant total du contrat. Dans la mesure où



elles s'appliquent, les taxes doivent être indiquées séparément dans toutes les factures et demandes d'acompte et seront acquittées par le Canada. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

#### **C5. Instructions relatives à la facturation**

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

Chaque facture doit être appuyée par :  
une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

\_\_\_\_\_ (*à identifier lors de l'attribution du contrat*)

Un (1) exemplaire doit être envoyé à le chargé de projet désignée à la section « Responsables » du contrat.



## ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### D1. Titre

Services de transport pour les demandeurs d'asile au Québec.

### D2. Objectif

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) a un besoin concernant le transport des demandeurs d'asile depuis divers points d'entrée (PDE) au Québec vers des lieux d'hébergement temporaire situés à moins de 150 km de Lacolle, au Québec, et depuis les lieux d'hébergement temporaire vers un endroit situé dans la région du Grand Montréal.

### D3. Contexte

En raison des circonstances exceptionnelles liées à la COVID-19 et conformément aux directives de l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) exigeant que tous les voyageurs qui arrivent de l'étranger s'isolent pendant 14 jours, Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada a retenu des lieux d'hébergement temporaire dans diverses villes pour loger les demandeurs d'asile asymptomatiques qui entrent au Canada et qui n'ont pas les moyens de s'isoler pendant cette période.

De plus, pour respecter les protocoles d'auto-isolément de l'ASPC, IRCC à la responsabilité de transporter les demandeurs d'asile asymptomatiques qui n'ont pas de moyen de transport adéquat depuis les divers PDE jusqu'aux lieux d'hébergement temporaire, puis jusqu'à leurs logements provinciaux.

#### D3.1 Termes et sigles

La liste suivante de termes et de sigles a pour but de faciliter l'interprétation du présent besoin.

Terme/sigle	Définition
<b>Lieu d'hébergement temporaire</b>	Hôtel ou autre endroit où les demandeurs d'asile seront temporairement logés pour s'isoler avant que des dispositions ne soient prises pour leur établissement à long terme.
<b>IRCC</b>	Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada
<b>Demandeur d'asile</b>	Une personne qui arrive en tant que demandeur d'asile au Canada. IRCC prévoit que la plupart des demandeurs d'asile seront des familles d'environ trois ou quatre personnes.



## D4. Tâches

### D4.1 Itinéraires et horaires du transport

IRCC a besoin de services de transport pour transporter jusqu'à 150 demandeurs d'asile par jour après leur traitement au PDE. Il importe de souligner qu'il s'agit d'un nombre maximal et que ce besoin fait partie de nos mesures de planification d'urgence et ne représente pas le taux réel d'arrivées des demandeurs d'asile. Les chiffres réels pourraient être bien inférieurs. À partir de là, les demandeurs d'asile seront dirigés vers leurs lieux d'hébergement temporaire à moins de 150 km de Lacolle. Par la suite, IRCC aura besoin de services de transport pour transporter les demandeurs d'asile depuis leurs lieux d'hébergement temporaire jusqu'à un endroit situé dans la région du Grand Montréal.

Afin de réduire au minimum les perturbations pour les passagers, aucun transfert de passagers entre autobus ne sera permis au cours d'un trajet. Chaque trajet doit se faire dans un seul autobus, à moins que des problèmes mécaniques ne surviennent et nécessitent le remplacement de l'autobus. Aucun débarquement en cours de route ne sera permis; tous les passagers seront transportés vers une seule destination, comme prévu.

Les ressources de l'entrepreneur doivent assurer la coordination avec le personnel de soutien d'IRCC, ce qui comprend entre autres les interprètes, le personnel de coordination sur le terrain et d'autres intervenants, pour assurer le bon déroulement de l'embarquement et du débarquement pour tous les passagers. La coordination pourrait notamment consister à permettre à des personnes de donner des directives de vive voix aux passagers à bord des autobus, à permettre aux autorités aéroportuaires ou autres de les diriger vers un lieu d'embarquement, de débarquement ou de stationnement précis, ou à prendre d'autres dispositions. L'entrepreneur pourrait devoir suivre des directives supplémentaires, émises par le gouvernement du Canada et/ou les autorités provinciales/municipales, concernant la facilitation de l'éloignement social/physique et/ou de l'auto-isolement.

Les tâches (à exécuter sur demande) sont les suivantes :

#### **Transport aller simple depuis un PDE au Québec jusqu'au lieu d'hébergement**

**temporaire.** Le jour même de l'arrivée des demandeurs d'asile au Canada, le Canada aura besoin de services pour transporter les demandeurs d'asile vers leurs lieux d'hébergement temporaire situés à moins de 150 km de Lacolle, lesquels auront été désignés par le chargé de projet. Les groupes à transporter vers chaque lieu d'hébergement temporaire seront de tailles diverses. Le nombre approximatif de personnes, la taille de leurs bagages et les points de débarquement seront fournis à l'entrepreneur au moins trois (3) heures avant que ce service de transport ne soit requis.

#### **Transport aller simple depuis le lieu d'hébergement temporaire jusqu'à un endroit situé dans la région du Grand Montréal.**

Une fois que les demandeurs d'asile auront terminé leur période d'auto-isolement dans les lieux d'hébergement temporaire, le Canada aura besoin de services pour les transporter à un endroit situé dans la région du Grand Montréal, désigné par le chargé de projet. Le nombre approximatif de personnes, la taille de leurs bagages et les points de débarquement seront fournis à l'entrepreneur au moins trois (3) heures avant que ce service de transport ne soit requis.

**Demandes de transport ponctuelles d'IRCC dans la région du Grand Montréal.** Transport de demandeurs d'asile à partir de divers PDE et lieux d'hébergement temporaire qui ne sont





pas indiqués à la section *D4. – Tâches*, et qui peuvent être situés au-delà de la limite de 150 km précisée à la section *D2. – Objectif*.

### **Demandes ponctuelles de transport sur courte distance d'IRCC à Lacolle, au Québec.**

Transport sur courte distance de demandeurs d'asile à partir de divers PDE et lieux d'hébergement temporaire situés à Lacolle, au Québec, qui ne sont pas indiqués à la section *D4. – Tâches*.

Des adresses précises pour chaque emplacement où l'entrepreneur devra fournir des services seront communiquées dès que possible après l'attribution du contrat par le chargé de projet ou son représentant. L'entrepreneur doit utiliser le trajet le plus efficace et direct possible entre deux points donnés. L'entrepreneur doit déterminer le trajet le plus efficace pour répondre aux exigences concernant le temps/la durée et le nombre de kilomètres parcourus.

#### **D4.2 Communication**

L'entrepreneur doit s'assurer qu'un gestionnaire de projet est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, afin de répondre aux communications d'IRCC (par courriel et par téléphone) et de gérer la coordination de ses services pendant toute la durée du contrat. Après l'attribution du contrat, le chargé de projet d'IRCC ou son représentant communiquera chaque jour avec le gestionnaire de projet de l'entrepreneur afin de s'assurer que les horaires quotidiens des arrivées sont communiqués de manière à coordonner l'horaire de l'entrepreneur.

IRCC s'efforcera de communiquer l'horaire des passagers au moins vingt-quatre (24) heures avant l'heure d'arrivée prévue. IRCC communiquera les retards ou les changements d'heure d'arrivée au gestionnaire de projet de l'entrepreneur le plus rapidement possible.

Par ailleurs, le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit faire le point chaque jour, avec le chargé de projet d'IRCC ou son représentant, sur la situation de la prestation du service et faire en sorte que toutes les préoccupations soient soulevées et communiquées sans tarder à des fins de discussion, comme le besoin de changer d'autobus en raison de problèmes mécaniques ou autres, de changer de chauffeur en raison d'une maladie ou d'un autre problème, ou toute autre préoccupation.

L'entrepreneur doit veiller à ce que le chargé de projet ou son représentant soit rapidement mis au courant par téléphone et/ou par courriel de toute panne, de tout accident ou de tout retard touchant un véhicule ou de toute interruption du service et de tout changement à l'horaire qui en découlerait. L'entrepreneur doit informer rapidement le chargé de projet de tout problème survenu avec des personnes qui utilisent les services de transport, comme le manque de places assises, le dépassement du nombre de passagers prévu ou de la quantité de bagages permise, ou toute autre préoccupation.

#### **D4.3 Spécifications relatives aux véhicules**

L'entrepreneur doit, au minimum, fournir des véhicules (autobus) et des véhicules de remplacement qui répondent aux exigences suivantes :

- a. La capacité minimale par véhicule ne doit pas être inférieure à 48 passagers assis avec leurs bagages selon les besoins. En raison de la situation actuelle occasionnée par la pandémie de COVID-19, les véhicules ne seront pas utilisés



au maximum de leur capacité, car les recommandations émises par les autorités de santé publique concernant la distanciation sociale doivent être suivies;

- b. Les véhicules doivent comporter suffisamment d'espace dans le compartiment à bagages pour contenir les effets personnels de chacun des passagers;
- c. Les véhicules doivent avoir de la place dans la première rangée de sièges pour au moins un interprète et une autre personne qui pourraient escorter les passagers qui doivent se déplacer à bord de l'autobus durant le trajet;
- d. Tous les véhicules doivent être dotés d'un système de chauffage fonctionnel afin d'assurer le confort des passagers;
- e. Tous les véhicules doivent être équipés d'une trousse de premiers soins complète et d'un extincteur fonctionnel pendant toute la durée du contrat, et être conformes à toutes les normes applicables concernant la sécurité des passagers;
- f. Les véhicules doivent être en bon état de fonctionnement, respecter toutes les normes provinciales et fédérales, et être dotés de tout le matériel de sécurité requis, installé adéquatement et fonctionnel;
- g. Si un véhicule tombe en panne, l'entrepreneur doit fournir un véhicule de remplacement conforme à des normes équivalentes ou supérieures qui doit pouvoir être dépêché sur les lieux dans les trente (30) minutes suivant l'appel fait à l'entrepreneur. Aucun effort ne doit être ménagé pour assurer le confort des passagers pendant qu'ils attendent le véhicule de remplacement. Il ne faut pas faire attendre l'arrivée du véhicule de remplacement aux passagers à l'extérieur à moins que ce ne soit la seule option sécuritaire possible;
- h. Les véhicules doivent être nettoyés (à l'intérieur et à l'extérieur) au moins une fois par jour et doivent être désinfectés (à l'intérieur) après chaque trajet afin de réduire au minimum les risques de propagation de la COVID-19 et d'assurer un niveau de propreté acceptable;
- i. Les véhicules doivent être dotés de certificats de sécurité, d'immatriculation et d'assurance valides requis pour pouvoir circuler au Québec, conformément aux lois applicables, pendant toute la durée du contrat.

#### **D4.4 Exigences opérationnelles**

L'entrepreneur doit respecter les exigences suivantes :

- a. L'entrepreneur doit posséder un permis pour transporter des passagers entre tous les emplacements au Québec, conformément à la portée du besoin décrit en détail dans le présent document et conformément aux lois en vigueur, pendant toute la durée du contrat. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir une preuve de délivrance d'un permis à la demande du Canada;



- b. Le certificat de sécurité du véhicule doit être accessible en tout temps;
- c. L'entrepreneur doit avoir une assurance responsabilité civile valide pendant toute la durée du contrat pour un montant qui couvre tous les autobus et les passagers, selon les normes de l'industrie. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir une preuve d'assurance à la demande du Canada.

#### **D4.5 Exigences relatives aux chauffeurs et tâches**

L'entrepreneur doit fournir un (1) chauffeur par autobus et, au besoin, des chauffeurs-remplaçants. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les chauffeurs et les remplaçants répondent aux exigences et effectuent les tâches suivantes :

- a. Les chauffeurs ne doivent pas avoir été condamnés ni déclarés coupables au cours des cinq (5) dernières années d'une infraction au *Code criminel* du Canada. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir une preuve de vérification du casier judiciaire à la demande du Canada;
- b. Les chauffeurs doivent pouvoir assurer un service sans interruption selon l'horaire fourni par IRCC. Les chauffeurs doivent être prêts à offrir les services pendant environ 6 à 8 heures par jour et ils pourraient être appelés à voyager la nuit, la fin de semaine ou les jours fériés. L'entrepreneur doit veiller à ce que les chauffeurs respectent les exigences provinciales quant au nombre maximal d'heures consécutives de conduite.
- c. Les chauffeurs-remplaçants doivent être disponibles pour conduire un autobus de remplacement jusqu'à l'endroit prévu, en cas de maladie ou de congé ou pour toute autre raison, pendant toute la durée du contrat;
- d. Les chauffeurs doivent posséder un bon dossier de conduite et un permis de conduire valide pour conduire la classe des véhicules utilisés pendant toute la durée du contrat. Ils doivent aussi respecter le Code de la route et manœuvrer prudemment. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir une copie des permis de conduire valides des chauffeurs à la demande du Canada;
- e. Les chauffeurs doivent faire en sorte qu'aucun passager de son groupe ne soit laissé en arrière dans une halte, et ils doivent veiller à ce que chacun retourne à l'endroit prévu. Lorsqu'ils arrivent à destination, les chauffeurs doivent s'assurer qu'il ne reste ni passager ni bagage dans l'autobus;
- f. Les chauffeurs doivent porter des vêtements et accessoires propres qui conviennent à un milieu d'affaires;
- g. Les chauffeurs doivent porter un équipement de protection individuelle (p. ex., des masques non médicaux, des gants) pour se protéger et protéger les passagers du virus de la COVID-19;



- h. Les chauffeurs doivent avoir chacun une radio, un système de communication à mains libres ou un dispositif semblable lorsqu'ils conduisent un autobus afin d'assurer la fluidité et l'efficacité du service;
- i. Les chauffeurs doivent s'assurer qu'une signalisation appropriée (confirmée par IRCC) est installée dans les autobus afin d'indiquer le lieu d'hébergement temporaire de destination. Cette signalisation doit être fournie par l'entrepreneur en anglais et en français;
- j. S'il y a lieu, les chauffeurs doivent approcher l'autobus du bâtiment afin de faciliter l'embarquement des personnes à mobilité réduite;
- k. Les chauffeurs doivent s'assurer que l'allée de l'autobus reste libre en tout temps, tous les passagers devant rester assis;
- l. **Politique anti-ralenti** – la marche au ralenti n'est pas autorisée lorsque: un véhicule garé aux arrêts désignés, pendant que le chauffeur attend le prochain départ, si le chauffeur n'est pas à bord, ou au-delà d'une période de 3 minutes pour réchauffer ou refroidir l'habitacle;
- m. Les clés ne doivent jamais rester dans le démarreur des autobus aux arrêts désignés lorsque le chauffeur n'est pas à bord du véhicule.

#### **D4.6 Normes de prestation de services**

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources déployées pour fournir des services en vertu du contrat sont dûment formées et qualifiées pour s'acquitter de leurs responsabilités, et qu'elles travaillent avec professionnalisme et courtoisie.

L'entrepreneur doit communiquer rapidement à IRCC toutes les plaintes reçues de passagers au sujet des ressources de l'entrepreneur et prendre toutes les mesures pertinentes déterminées par IRCC (p. ex. réattribution ou retrait d'une ressource) de concert avec les ressources de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit fournir et maintenir un processus d'assurance de la qualité qui garantit l'accessibilité, la rapidité et le professionnalisme des services, la capacité du personnel et des ressources de répondre aux besoins et le respect des normes professionnelles.

#### **D5. Produits livrables**

L'entrepreneur doit fournir en temps opportun le nombre adéquat d'autobus et de chauffeurs formés pour offrir les services de transport requis chaque jour, comme le prévoit la section D4. – Tâches et portée du besoin ci-dessus et les rapports décrits à la section D.6 ci-après.

En fonction du nombre de demandeurs d'asile ayant besoin de transport, l'entrepreneur peut désigner un seul autobus et un seul chauffeur pour fournir ces services.

#### **D6. Rapports**

L'entrepreneur doit fournir les rapports suivants au chargé de projet d'IRCC :



<b>Rapport</b>	<b>Fréquence</b>
Le nombre de trajets, par itinéraire, par jour, y compris la durée de chacun et la durée totale de tous les trajets.	Chaque jour où le transport a lieu
Les heures travaillées par chauffeur et le niveau total d'effort des ressources pour chaque itinéraire, y compris les ressources de remplacement.	Chaque semaine
Les carnets de route des autobus avec les renseignements de chaque trajet, y compris le kilométrage de l'autobus au départ et à l'arrivée, l'heure de départ et d'arrivée, le nombre de passagers transportés et le temps où l'autobus a roulé au ralenti.	Chaque semaine
Le signalement de tout problème, ce qui peut comprendre les problèmes mécaniques d'un autobus et l'information sur le remplacement (temps écoulé entre la panne mécanique et le remplacement de l'autobus pour poursuivre le trajet); du besoin de capacité supplémentaire, par date, endroit et itinéraire; et de tout autre problème survenu pendant la période visée par le rapport.	Chaque semaine
Des rapports ponctuels par téléphone ou par courriel sur les niveaux d'effort au cours d'une journée donnée, le soutien de remplacement, l'administration ou toute autre question, au besoin.	Au besoin

#### **D7. Langues officielles**

Les ressources du gestionnaire de projet de l'entrepreneur doivent être en mesure d'offrir les services en anglais et en français.

#### **D8. Disponibilité du personnel**

L'entrepreneur atteste que lui-même, ses employés et ses sous-traitants seront prêts à commencer l'exécution des travaux à compter de la date d'attribution du contrat et qu'ils demeureront disponibles pour mener à bien les travaux conformément aux exigences contractuelles.



## ANNEXE E – BASE DE PAIEMENT

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Tous les livrables sont franco à bord (FAB) destination, droits de douane canadiens compris et les taxes applicables sont en sus.

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à l'annexe E – Base de paiement.

Les soumissionnaires doivent fournir les prix dans le format précisé pour chaque composant mentionné dans cette annexe E – Base de paiement. Si les prix ne sont pas fournis dans le format précisé, la proposition sera irrecevable.

1. Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix et le joindre à sa soumission financière. Au minimum, il doit donner suite à ce barème en indiquant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, les taux journaliers fermes tout compris qu'il offre (en dollars canadiens) pour chacune des catégories de consultants précisées.
2. Les prix ou les taux indiqués ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, comprennent les dépenses énumérées ci-après qui peuvent devoir être engagées pour respecter les conditions de tout contrat conclu à la suite de la soumission :
  - a) tous les frais de déplacement et de subsistance pour des travaux exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La région de la capitale nationale est définie dans la [Loi sur la capitale nationale](#), L.R. 1985, ch N-4 1985, art. 2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice;
  - b) tous les frais relatifs aux déplacements entre l'établissement de l'entrepreneur et la RCN.
  - c) tous les frais de déplacement et subsistance pour réinstaller des membres du personnel afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions.
3. Les données volumétriques comprises dans le barème de prix de l'annexe E – Base de paiement sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué de la soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.

Les données volumétriques incluses dans le barème de prix présenté en détail à l'annexe « E », Base de paiement, sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué de la soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.

<b>TABLEAU A – PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT</b>			
<b>De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2021</b>			
	<b>(A) Quantité estimée</b>	<b>(B) Prix unitaire ferme (taxes en sus)</b>	<b>(C) Sous-total pour le Tableau A C = A x B (taxes en sus)</b>
<b>Autocar (divers points d'entrée décrits à l'annexe D - D.4.1, Itinéraires et horaires du transport), par trajet</b>			
<b>*** Si le total du tarif horaire et du tarif par kilomètre est inférieur au tarif minimal, ce dernier sera facturé automatiquement.</b>			
Frais minimaux ***	50 trajets	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par km	150 km	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par heure (chauffeur)	2 heures	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
	<b>(A) Quantité estimée</b>	<b>(B) Prix unitaire ferme (taxes en sus)</b>	<b>(C) Sous-total pour le Tableau A C = A x B (taxes en sus)</b>
<b>Autobus scolaire (divers points d'entrée décrits à l'annexe D - D.4.1, Itinéraires et horaires du transport), par trajet</b>			
<b>*** Si le total du tarif horaire et du tarif par kilomètre est inférieur au tarif minimal, ce dernier sera facturé automatiquement.</b>			
Frais minimaux ***	50 trajets	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par km	150 km	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par heure (chauffeur)	2 heures	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
<b>TOTAL du TABLEAU A – Période initiale du contrat (somme de la colonne (C)) – taxes en sus</b>			<b>Doit être fourni par le soumissionnaire</b>



<b>TABLEAU B – PÉRIODE D’OPTION 1</b> Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 30 septembre 2021			
	(A) Quantité estimée	(B) Prix unitaire ferme (taxes en sus)	(C) Sous-total pour le Tableau A $C = A \times B$ (taxes en sus)
<b>Autocar (divers points d’entrée tels que décrits à l’annexe D – D.4.1, Itinéraires et horaires du transport), par trajet</b>			
*** Si le total du tarif horaire et du tarif par kilomètre est inférieur au tarif minimal, ce dernier sera facturé automatiquement.			
Frais minimaux ***	50 trajets	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par km	150 km	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par heure (chauffeur)	2 heures	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
	(A) Quantité estimée	(B) Prix unitaire ferme (taxes en sus)	(C) Sous-total pour le Tableau A $C = A \times B$ (taxes en sus)
<b>Autobus scolaire (divers points d’entrée décrits à l’annexe D - D.4.1, Itinéraires et horaires du transport), par trajet</b>			
*** Si le total du tarif horaire et du tarif par kilomètre est inférieur au tarif minimal, ce dernier sera facturé automatiquement.			
Frais minimaux ***	50 trajets	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par km	150 km	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par heure (chauffeur)	2 heures	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
<b>TABLEAU B – PÉRIODE D’OPTION 1 (somme de la colonne (C)) – taxes en sus</b>			Doit être fourni par le soumissionnaire

<b>TABLEAU C – PÉRIODE D’OPTION 2</b> Du 1 <sup>er</sup> octobre 2021 au 31 mars 2022			
	(A) Quantité estimée	(B) Prix unitaire ferme (taxes en sus)	(C) Sous-total pour le Tableau A $C = A \times B$ (taxes en sus)
<b>Autocar (divers points d’entrée tels que décrits à l’annexe D – D.4.1, Itinéraires et horaires du transport), par trajet</b>			
*** Si le total du tarif horaire et du tarif par kilomètre est inférieur au tarif minimal, ce dernier sera facturé automatiquement.			



Frais minimaux ***	50 trajets	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par km	150 km	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par heure (chauffeur)	2 heures	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
	(A) Quantité estimée	(B) Prix unitaire ferme (taxes en sus)	(C) Sous-total pour le Tableau A $C = A \times B$ (taxes en sus)
<b>Autobus scolaire (divers points d'entrée décrits à l'annexe D - D.4.1, Itinéraires et horaires du transport), par trajet</b>			
*** Si le total du tarif horaire et du tarif par kilomètre est inférieur au tarif minimal, ce dernier sera facturé automatiquement.			
Frais minimaux ***	50 trajets	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par km	150 km	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par heure (chauffeur)	2 heures	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
<b>TOTAL pour le TABLEAU C – PÉRIODE D'OPTION 2 (somme de la colonne (C)) – taxes en sus</b>			Doit être fourni par le soumissionnaire

<b>TABLEAU D – PÉRIODE D'OPTION 3</b>			
Du 1 <sup>er</sup> avril 2022 au 30 septembre 2022			
	(A) Quantité estimée	(B) Prix unitaire ferme (taxes en sus)	(C) Sous-total pour le Tableau A $C = A \times B$ (taxes en sus)
<b>Autocar (divers points d'entrée tels que décrits à l'annexe D – D.4.1, Itinéraires et horaires du transport), par trajet</b>			
*** Si le total du tarif horaire et du tarif par kilomètre est inférieur au tarif minimal, ce dernier sera facturé automatiquement.			
Frais minimaux ***	50 trajets	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par km	150 km	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par heure (chauffeur)	2 heures	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
	(A) Quantité estimée	(B) Prix unitaire ferme (taxes en sus)	(C) Sous-total pour le Tableau A $C = A \times B$



			(taxes en sus)
<b>Autobus scolaire (divers points d'entrée décrits à l'annexe D - D.4.1, Itinéraires et horaires du transport), par trajet</b>			
<b>*** Si le total du tarif horaire et du tarif par kilomètre est inférieur au tarif minimal, ce dernier sera facturé automatiquement.</b>			
Frais minimaux ***	50 trajets	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par km	150 km	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par heure (chauffeur)	2 heures	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
<b>TOTAL pour le TABLEAU D – PÉRIODE D'OPTION 3 (somme de la colonne (C)) – taxes en sus</b>			<b>Doit être fourni par le soumissionnaire</b>

<b>TABLEAU E – PÉRIODE D'OPTION 4</b>			
<b>Du 1<sup>er</sup> octobre 2022 au 31 mars 2023</b>			
	(A) Quantité estimée	(B) Prix unitaire ferme (taxes en sus)	(C) Sous-total pour le Tableau A $C = A \times B$ (taxes en sus)
<b>Autocar (divers points d'entrée tels que décrits à l'annexe D – D.4.1, Itinéraires et horaires du transport), par trajet</b>			
<b>*** Si le total du tarif horaire et du tarif par kilomètre est inférieur au tarif minimal, ce dernier sera facturé automatiquement.</b>			
Frais minimaux ***	50 trajets	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par km	150 km	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par heure (chauffeur)	2 heures	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
	(A) Quantité estimée	(B) Prix unitaire ferme (taxes en sus)	(C) Sous-total pour le Tableau A $C = A \times B$ (taxes en sus)
<b>Autobus scolaire (divers points d'entrée décrits à l'annexe D - D.4.1, Itinéraires et horaires du transport), par trajet</b>			
<b>*** Si le total du tarif horaire et du tarif par kilomètre est inférieur au tarif minimal, ce dernier sera facturé automatiquement.</b>			
Frais minimaux ***	50 trajets	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par km	150 km	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par heure (chauffeur)	2 heures	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire

<b>TOTAL pour le TABLEAU E – PÉRIODE D’OPTION 4 (somme de la colonne (C)) – taxes en sus</b>	<b>Doit être fourni par le soumissionnaire</b>
--	--

<b>TABLE F – PÉRIODE D’OPTION 5</b> Du 1 <sup>er</sup> avril 2023 au 30 septembre 2023			
---	--	--	--

	(A) Quantité estimée	(B) Prix unitaire ferme (taxes en sus)	(C) Sous-total pour le Tableau A $C = A \times B$ (taxes en sus)
--	-------------------------	---	---

**Autocar (divers points d’entrée tels que décrits à l’annexe D – D.4.1, Itinéraires et horaires du transport), par trajet**

**\*\*\* Si le total du tarif horaire et du tarif par kilomètre est inférieur au tarif minimal, ce dernier sera facturé automatiquement.**

Frais minimaux ***	50 trajets	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
--------------------	------------	---	---

Prix par km	150 km	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
-------------	--------	---	---

Prix par heure (chauffeur)	2 heures	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
----------------------------	----------	---	---

	(A) Quantité estimée	(B) Prix unitaire ferme (taxes en sus)	(C) Sous-total pour le Tableau A $C = A \times B$ (taxes en sus)
--	-------------------------	---	---

**Autobus scolaire (divers points d’entrée décrits à l’annexe D - D.4.1, Itinéraires et horaires du transport), par trajet**

**\*\*\* Si le total du tarif horaire et du tarif par kilomètre est inférieur au tarif minimal, ce dernier sera facturé automatiquement.**

Frais minimaux ***	50 trajets	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
--------------------	------------	---	---

Prix par km	150 km	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
-------------	--------	---	---

Prix par heure (chauffeur)	2 heures	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
----------------------------	----------	---	---

<b>TOTAL pour le TABLEAU F – PÉRIODE D’OPTION 5 (somme de la colonne (C)) – taxes en sus</b>	<b>Doit être fourni par le soumissionnaire</b>		
--	--	--	--

<b>TABLEAU G – PÉRIODE D’OPTION 6</b> Du 1 <sup>er</sup> octobre 2023 au 31 mars 2024			
--	--	--	--

	(A) Quantité estimée	(B) Prix unitaire ferme (taxes en sus)	(C) Sous-total pour le Tableau A $C = A \times B$ (taxes en sus)
--	-------------------------	---	---

**Autocar (divers points d’entrée tels que décrits à l’annexe D – D.4.1, Itinéraires et horaires du transport), par trajet**



<b>*** Si le total du tarif horaire et du tarif par kilomètre est inférieur au tarif minimal, ce dernier sera facturé automatiquement.</b>			
Frais minimaux ***	50 trajets	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par km	150 km	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par heure (chauffeur)	2 heures	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
	<b>(A) Quantité estimée</b>	<b>(B) Prix unitaire ferme (taxes en sus)</b>	<b>(C) Sous-total pour Tableau A A C = A x B (taxes en sus)</b>
<b>Autobus scolaire (divers points d'entrée décrits à l'annexe D - D.4.1, Itinéraires et horaires du transport), par trajet</b>			
<b>*** Si le total du tarif horaire et du tarif par kilomètre est inférieur au tarif minimal, ce dernier sera facturé automatiquement.</b>			
Frais minimaux ***	50 trajets	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par km	150 km	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
Prix par heure (chauffeur)	2 heures	Doit être fourni par le soumissionnaire	Doit être fourni par le soumissionnaire
<b>TOTAL pour le TABLEAU G – PÉRIODE D'OPTION 6 (somme de la colonne (C)) – taxes en sus</b>			Doit être fourni par le soumissionnaire

**Tableau du PRIX TOTAL ÉVALUÉ :**

<b>TABLEAU A – TOTAL (taxes en sus)</b>	Doit être fourni par le soumissionnaire
<b>TABLEAU B – TOTAL (taxes en sus)</b>	Doit être fourni par le soumissionnaire
<b>TABLEAU C – TOTAL (taxes en sus)</b>	Doit être fourni par le soumissionnaire
<b>TABLEAU D – TOTAL (taxes en sus)</b>	Doit être fourni par le soumissionnaire
<b>TABLEAU E – TOTAL (taxes en sus)</b>	Doit être fourni par le soumissionnaire
<b>TABLEAU F – TOTAL (taxes en sus)</b>	Doit être fourni par le soumissionnaire
<b>TABLEAU G – TOTAL (taxes en sus)</b>	Doit être fourni par le soumissionnaire
<b>PRIX TOTAL ÉVALUÉ = SOMME DU TABLEAU A + TABLEAU B + TABLEAU C + TABLEAU D + TABLE E + TABLE F + TABLE G (taxes en sus)</b>	Doit être fourni par le soumissionnaire



## ANNEXE F – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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

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

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par le ministre de la Citoyenneté et Immigration.
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.



- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- o) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite



intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

### **Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'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.
  - e. FMPO/SEF/ FAQ n° 6a - Autorisation de transporter des passagers contre rémunération ou en vertu d'un contrat de location;
  - f. FMPO/SEF/ FAQ n° 6b - Avenant relatif aux autobus scolaires;
  - g. FMPO/SEF/ FAQ n° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public;
  - h. FMPO/SEF/ FAQ n° 6f - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public - Limites minimales requises liées au risque du passager ou aux blessures corporelles :  
  
8 à 12 passagers : 5 000 000 \$  
  
Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$
  - i. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27



## ANNEXE G – RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION

### Nom et adresse du fournisseur

---

---

---

### Statut juridique (constitué en personne morale, enregistré, etc.)

- Individuelle (propriétaire unique)  
 Entreprise privée  
 Coentreprise incorporée ou Entité corporative  
 Autre (spécifier):

### Numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH et numéro d'entreprise (Agence du revenu du Canada)

---

### Nom et titre de la personne qui a l'autorisation de signer au nom du fournisseur

Nom en caractère d'imprimerie \_\_\_\_\_ Titre \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

### Point de contact central

Le fournisseur a désigné la personne suivante à titre de point de contact central pour toutes les questions portant sur la proposition de contrat, y compris la communication de tous les renseignements demandés :

Nom et titre \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_ Télécopieur \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

Chaque proposition doit être accompagnée d'une copie de la présente page dûment remplie et signée.