



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada (TPSGC)
TPSGC.PADGTLPRRecSoum-APTMDLPBidRec
PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Services de transport Services de transport à Niagara Falls	
Solicitation No. - N° de l'invitation B7525-220040/A	Date 2021-10-13
Client Reference No. - N° de référence du client B7525-220040	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$LP-001-80473	
File No. - N° de dossier lp001.B7525-220040	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-11-01 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Do, Chan-Hung	Buyer Id - Id de l'acheteur lp001
Telephone No. - N° de téléphone (343) 550-1617 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See herein - Stipulé dans ce document	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Travel Procurement Services Division/Division des services
d'approvisionnement en voyage
L'Esplanade Laurier, East Tower 7t
L'Esplanade Laurier, Tour est 7e é
140 O'Connor, Street,
140 O'Connor, rue O'Connor,
Ottawa
Ontario
K1A 0R5

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

**DEMANDE DE PROPOSITION (DPP)
SERVICES DE TRANSPORT À NIAGARA FALLS
TABLE DES MATIÈRES**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	2
L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX EST DÉTAILLÉ À L'ANNEXE A.	2
1.3 COMPTE RENDU.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	2
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.5 LOIS APPLICABLES	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	10
6.7 PAIEMENT.....	10
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.10 LOIS APPLICABLES	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	13
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	13
ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT.....	21
ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	22
ANNEXE D – INFORMATIONS ET CONTACTS.....	23
ANNEXE E - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	24
ANNEXE G - ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	29

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) a besoin de transporter les demandeurs d'asile de trois points d'entrée (PDE) dans la région de Niagara et de l'aéroport international Pearson de Toronto vers des logements temporaires situés dans un rayon de 150 km de Niagara Falls et, sur demande, de ces logements temporaires à un endroit dans la région de Niagara.

Ce besoin de services de transport est pour une période du 01 décembre 2021 au 31 mars 2022 inclusivement avec options de prolongation jusqu'à quatre périodes supplémentaires de « six mois ».

L'énoncé des travaux est détaillé à l'annexe A.

1.3 Compte rendu

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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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](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 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 [2003 \(2020-05-28\)](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), Attn: Chan-Hung Do, à l'adresse de courriel :

TPSGC.PADGTLRecSoum-APTMDLPBidRec.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC 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.

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** ()

N° de l'invitation - Sollicitation No.
B7525-220040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B7525-220040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
lp001 B7525-220040

Id de l'acheteur - Buyer ID
lp001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 8 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)
Section II : Soumission financière (1 copie électronique)
Section III : Attestations (1 copie électronique)

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les entrepreneurs sont demandés de soumettre leur proposition technique en donnant les renseignements requis dans les annexes C, D, F.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B - Base de paiement. Le montant total de taxes applicables doit être présenté séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe C - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe C - Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- 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 propositions doivent se conformer à tous les termes et conditions de cette demande de propositions (DPP) incluant les critères obligatoires et les critères financiers dans les annexes F et B, pour être recevables.

Une proposition ne répond pas à toutes les critères obligatoires de cette DDP, elle serait l'exclusion du processus de propositions et ne recevra aucune autre considération.

Chaque critère technique doit être traitée séparément dans l'annexe F- Évaluation Technique, Critères obligatoires.

Une proposition répond à toutes les critères obligatoires, sera à l'étape d'évaluation financière.

4.1.2 Évaluation financière

Voir l'annexe G - Évaluation financière.

4.2 Méthode de sélection

Méthode de sélection

Une soumission doit répondre à toutes les exigences techniques et financières obligatoires de la demande de proposition pour être déclarée recevable. La soumission recevable, avec la valeur totale

N° de l'invitation - Sollicitation No.
B7525-220040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B7525-220040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Ip001 B7525-220040

Id de l'acheteur - Buyer ID
Ip001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

estimée la plus basse (en Annexe G – Évaluation Financière) sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Les soumissions qui fournissent tous les types de véhicules seront évaluées les premières. S'il n'y a aucune soumissions recevables pour tous les types de véhicules, le Canada évaluera les soumissions qui offrent les types de véhicules spécifiques.

Un contrat sera attribué au soumissionnaire qui présente l'offre recevable la plus basse et qui est capable de fournir les services.

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](#)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
B7525-220040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B7525-220040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
lp001 B7525-220040

Id de l'acheteur - Buyer ID
lp001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

(<http://www.tpsgc-pwpsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), 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 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une 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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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.

6.3.1 Conditions générales

[2010C \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
B7525-220040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B7525-220040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Ip001 B7525-220040

Id de l'acheteur - Buyer ID
Ip001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4 Durée du contrat

La période du contrat débutera à la date du contrat jusqu'au 31 mars 2022 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour quatre périodes supplémentaires de « six mois » dans les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables figurant dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente jours civils (30) avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercé par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Chan-Hung Do
Titre : Chef d'équipe en approvisionnement
Département : Services publics et Approvisionnements Canada (SPAC)
Direction générale des approvisionnements
Direction : Services d'approvisionnement en voyages
Adresse : Immeuble L'Esplanade Laurier, Tour est
140 rue O'Connor,
Ottawa, Ontario, Canada, K1A 0R5
Téléphone : 343-550-1617
Courriel : Chan-Hung.Do@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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 dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet (sera inséré à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
B7525-220040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B7525-220040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
lp001 B7525-220040

Id de l'acheteur - Buyer ID
lp001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur pour les services de 24/7 (sera inséré à l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Divulcation 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

6.7.2 Limitation des dépenses

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 B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (sera inséré à l'attribution du contrat). Les droits de douane font l'objet d'une exemption et les taxes applicables sont en sus.

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (sera inséré à l'attribution du contrat). Les droits de douane 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. deux 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.

6.7.3 Méthode de paiement – Paiement mensuel

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.

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

(sera inséré à l'attribution du contrat)

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit avoir les informations : dates, les temps des appels de services, les temps d'embarquements, les temps de débarquements, nombre de passagers, de locations : ..., à

locations :....., nombre et type de véhicules, nombre de KM excédant 150 Km gratuit et taux comme les taux mentionnés dans l'annexe B – Base de paiement.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :
(sera inséré à l'attribution du contrat)
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé électroniquement à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat à : Chan-Hung.Do@tpsgc-pwgsc.gc.ca

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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.

6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

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'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2020-05-28);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Instruments de paiement électronique;
- f) Annexe D, Informations et contacts;
- g) Annexe E, Exigences en matière d'assurance;
- h) Annexe F, Évaluation technique-Critères obligatoires;
- i) Annexe G, Évaluation financière;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____. (sera inséré à l'attribution du contrat)

6.12 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.

6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A1. Titre

Services de transport pour les demandeurs d'asile – région de Niagara

A2. Objectif

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) a besoin de transporter les demandeurs d'asile de trois points d'entrée (PDE) dans la région de Niagara et de l'aéroport international Pearson de Toronto vers des logements temporaires situés dans un rayon de 150 km de Niagara Falls et, sur demande, de ces logements temporaires à un endroit dans la région de Niagara.

Les trois PDE situés dans la région de Niagara sont les suivants : pont de la Paix de Fort Erie, 2, place Peace Bridge, Fort Erie (Ontario) L2A 0A7, pont Rainbow Bridge, **5702, avenue Falls, Niagara Falls** (Ontario) L2G 3K7, et pont Queenston-Lewiston, 14154, Niagara Parkway, autoroute 405, Niagara-on-the-Lake (Ontario) L0S 1J0.

A3. Contexte

En raison des circonstances exceptionnelles liées à la pandémie de 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, IRCC 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 a 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.

A3.1 Termes et acronymes

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

Terme/acronyme	Définition
Lieu d'hébergement temporaire	Hôtel ou autre endroit où les demandeurs d'asile seront hébergés temporairement en isolement avant que ne soient conclus les arrangements à long terme.
IRCC	Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada
Demandeur d'asile	Personne qui arrive en tant que demandeur d'asile au Canada.
Chargé de projet	Agent ou employé de l'État qui est autorisé par le ministre à exercer les fonctions de chargé de projet décrites dans les articles de l'entente. Le chargé de projet ou son remplaçant a la responsabilité de s'occuper de toutes les questions qui concernent le contenu technique du besoin.

A4. Tâches

A4.1 Itinéraires et horaires du transport

IRCC a besoin de services de transport pour transporter jusqu'à 800 demandeurs d'asile par semaine après leur traitement au PDE. À titre d'estimation approximative, le nombre de demandeurs d'asile peut fluctuer entre 0 et 111 par jour. Un scénario estimé qui peut se produire de zéro (0) à trois (3) fois par jour est le suivant :

1. Cinq (5) groupes de trois (3) passagers
2. Deux (2) groupes de six (6) passagers
3. Un (1) groupe de dix (10) passagers dont une (1) personne nécessitant un accès en fauteuil roulant

Il importe de souligner qu'il s'agit d'un nombre maximal et que ce besoin fait partie des mesures de planification d'urgence d'IRCC et ne représente pas le taux réel d'arrivées des demandeurs d'asile. Les chiffres réels peuvent fluctuer à la baisse.

Une fois le traitement effectué, les demandeurs d'asile seront dirigés vers un lieu d'hébergement temporaire situé dans un rayon de 150 km du point d'entrée. Par la suite, IRCC aura besoin de services de transport pour amener les demandeurs d'asile depuis leur lieu d'hébergement temporaire jusqu'à un endroit situé dans la région de Niagara.

L'entrepreneur doit utiliser l'itinéraire 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. Afin de réduire les perturbations pour les passagers, aucun transfert de passagers entre véhicules ne sera permis au cours d'un même trajet. Chaque trajet doit être effectué par un seul véhicule, à moins que des difficultés mécaniques ne surviennent, nécessitant un remplacement, ou que le nombre de passagers ne dépasse la capacité d'un seul véhicule. Aucun débarquement en cours de route n'est permis; tous les passagers doivent être transportés vers une destination unique selon les modalités prévues.

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. Ces services peuvent comprendre, mais sans s'y limiter, de permettre aux personnes de donner des directives de vive voix aux passagers à bord du taxi, de permettre aux autorités de l'aéroport ou autres de les diriger vers un endroit particulier d'embarquement, de débarquement ou de stationnement, ou toutes autres considérations. L'entrepreneur pourrait devoir suivre des directives supplémentaires, émises par le gouvernement du Canada et/ou les autorités provinciales/municipales, en matière de distanciation sociale/physique et/ou de l'auto-isolément.

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

A4.1.1 Transport aller simple du PDE de la région de Niagara ou de l'aéroport international Pearson de Toronto jusqu'au lieu d'hébergement temporaire

Le jour même de l'arrivée des demandeurs d'asile au Canada, IRCC aura besoin de services pour transporter les demandeurs d'asile vers leurs lieux d'hébergement temporaire situés à moins de 150 km de leur PDE de Niagara Falls, en Ontario, lesquels auront été désignés par le chargé de projet. Les groupes à transporter vers chaque lieu d'hébergement temporaire seront de tailles diverses. Lors de la demande de services, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une estimation du nombre de personnes, de la taille de leurs bagages et des points de chute.

A4.1.2 Transport aller simple depuis le lieu d'hébergement temporaire jusqu'à un endroit situé dans la région de Niagara

N° de l'invitation - Sollicitation No.
B7525-220040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B7525-220040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Ip001 B7525-220040

Id de l'acheteur - Buyer ID
Ip001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Une fois que les demandeurs d'asile ont terminé leur période d'auto-isolement dans le lieu d'hébergement temporaire, IRCC peut demander leur transport vers un endroit situé dans la région de Niagara. Lors de la demande de services, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une estimation du nombre de personnes, de la taille de leurs bagages et des points de chute.

A4.1.3 Transport ponctuel de la région de Niagara à la région de Toronto

Le transport des demandeurs d'asile de divers points d'entrée vers des lieux d'hébergement temporaire situés dans la région de Niagara et la région de Toronto, ce qui peut entraîner des distances supérieures à 150 km.

A4.1.4 Demandes ponctuelles de transport à courte distance

L'adresse précise de chaque emplacement où l'entrepreneur devra fournir des services sera communiquée dès que possible après l'attribution du contrat par le chargé de projet ou son représentant.

A4.2 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 besoin. 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.

Par ailleurs, le gestionnaire de projet de l'entrepreneur devra chaque jour faire un compte rendu au chargé de projet d'IRCC ou à son représentant sur la situation de la prestation du service, et faire en sorte que toutes les préoccupations soient soulevées et communiquées sans tarder pour en discuter, notamment s'il faut remplacer un véhicule en raison de problèmes mécaniques ou autres, 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 informé, par téléphone et/ou par courriel, de toute panne, de tout accident ou de tout retard affectant 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 vécu avec une personne qui utilise les services de transport, comme le manque de places assises, le dépassement du nombre de passagers ou de la quantité de bagages, ou toute autre préoccupation.

A4.3 Spécifications relatives aux véhicules

Le Canada se réserve le droit de déterminer les types de véhicule requis pour chacune des demandes de transport.

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

- a. le nombre de sièges passagers doit permettre d'accueillir une ou plusieurs personnes par véhicule avec leurs effets personnels, selon les besoins. Les véhicules ne doivent pas être utilisés à pleine capacité afin de respecter les recommandations de distanciation sociale émises par les autorités de santé publique;
- b. les véhicules et véhicules de remplacement comprennent des berlines standard, des fourgonnettes et des autobus, selon les besoins. Aucun véhicule de luxe ne sera

accepté;

- c. l'entrepreneur doit disposer dans sa flotte d'au moins deux (2) véhicules aménagés pour les personnes en situation de handicap et/ou nécessitant un accès en fauteuil roulant;
- d. les véhicules doivent comporter suffisamment d'espace dans le compartiment à bagages pour contenir les effets personnels de chacun des passagers;
- e. tous les véhicules doivent être dotés de systèmes de chauffage et de climatisation fonctionnels afin d'assurer une température agréable pour les passagers;
- f. 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;
- g. tous les véhicules doivent respecter l'ensemble des normes requises en matière de sécurité des passagers;
- h. 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;
- i. si un véhicule tombe en panne, l'entrepreneur doit fournir un véhicule de remplacement conforme à des normes de fonctionnement 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;
- j. les véhicules doivent être nettoyés (intérieur et extérieur) au moins une fois par jour. Les véhicules doivent être désinfectés (à l'intérieur) après chaque voyage afin de réduire l'impact du virus de la COVID-19 et des variantes préoccupantes de la COVID-19, et de garantir un niveau de propreté acceptable;
- k. les véhicules doivent être dotés de certificats valides de sécurité, d'immatriculation et d'assurance requis pour pouvoir circuler en Ontario, conformément aux lois applicables, et ce pour toute la durée du contrat.

A4.4 Exigences opérationnelles

L'entrepreneur doit respecter les exigences suivantes :

- a. l'entrepreneur doit être disponible pour fournir des services de transport à IRCC à tout moment (vingt-quatre [24] heures par jour et sept [7] jours par semaine), y compris les jours fériés sur demande;
- b. l'entrepreneur doit posséder un permis pour transporter des passagers entre les emplacements en Ontario, dans le cadre du travail décrit dans le présent document et

conformément aux lois applicables, 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;

- c. le certificat de sécurité du véhicule doit être accessible en tout temps;
- d. l'entrepreneur doit détenir une assurance responsabilité civile valide pendant toute la durée du contrat pour un montant qui couvre tous les taxis 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.

A4.5 Exigences relatives aux chauffeurs et tâches

L'entrepreneur doit fournir un (1) chauffeur par véhicule et, au besoin, des chauffeurs de remplacement. 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 d'une infraction au Code criminel du Canada au cours des cinq (5) années précédant l'attribution du contrat. 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 continu selon les horaires fournis par IRCC. Les chauffeurs doivent être prêts à offrir les services tout au long de la journée et pourraient être appelés à voyager la nuit, la fin de semaine ou pendant les jours fériés. L'entrepreneur doit veiller à ce que les chauffeurs respectent les exigences provinciales par rapport au nombre maximal d'heures consécutives de conduite;
- c. des chauffeurs remplaçants doivent être disponibles, en cas de maladie ou de congé, pour conduire un véhicule de remplacement jusqu'à l'endroit voulu, ou pour toute autre raison pendant toute la durée du contrat;
- d. les chauffeurs doivent posséder un dossier de conduite vierge et un permis de conduire valide pour conduire la classe de véhicules touchés pendant toute la durée du contrat. Ils doivent aussi respecter le Code de la route et conduire 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 veiller à ce qu'aucun passager de leur véhicule ne soit laissé derrière après une halte et que chacun retourne à sa place assignée. Les chauffeurs doivent s'assurer que tous les passagers quittent le véhicule en emportant leurs effets personnels une fois arrivés à destination;
- 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, incluant les variants préoccupants. L'équipement de protection individuelle doit être fourni par l'entrepreneur;
- h. les chauffeurs doivent avoir chacun une radio, un système de communication mains libres ou un dispositif semblable lorsqu'ils conduisent un véhicule afin d'assurer la fluidité et

l'efficacité du service à la clientèle;

- i. au besoin, les chauffeurs doivent approcher le véhicule du bâtiment afin de faciliter l'embarquement des personnes à mobilité réduite;
- j. les chauffeurs doivent s'assurer que l'allée du véhicule reste libre en tout temps, tous les passagers devant rester assis;
- k. **politique anti-ralenti** – aucun véhicule ne peut rouler au ralenti 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 trois minutes pour réchauffer ou refroidir l'habitacle;
- l. les clés ne doivent jamais rester dans le contact du véhicule aux arrêts désignés lorsque le chauffeur descend du véhicule.
- m. Si un passager subit une urgence médicale pendant la durée du transport, le chauffeur doit le reconduire à l'hôpital le plus proche le plus rapidement possible.

A4.6 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.

4.6.1 Norme de prestation de services pour les berlines et les fourgonnettes

L'entrepreneur doit mettre tous les véhicules à la disposition des clients sur les lieux de prise en charge moins de 2 heures (120 minutes) après un appel au centre de répartition.

4.6.2 Norme de prestation de services pour les autobus

L'entrepreneur doit mettre tous les véhicules à la disposition des clients sur les lieux de prise en charge moins de 4 heures (240 minutes) après un appel au centre de répartition.

A5. Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir en temps utile un nombre adéquat de véhicules et de chauffeurs formés pour assurer les services de transport requis sur demande, comme décrit dans la section « A4. Tâches », ci-dessus, ainsi que les rapports décrits à la section « A6. Rapports », ci-dessous.

A6. Rapports

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

Type de rapport	Fréquence
Nombre de déplacements, par itinéraire, par jour, y compris la durée de chacun et la durée totale de tous les déplacements.	Chaque jour où le transport a lieu
Heures travaillées par chauffeur et le niveau total d'effort des ressources pour chaque itinéraire, y compris les ressources de remplacement.	Une fois par semaine
Carnets de route des véhicules, avec les renseignements de chaque trajet, y compris le kilométrage du véhicule au départ et à l'arrivée, l'heure de départ et d'arrivée, le nombre de passagers transportés et le temps où le moteur a tourné au ralenti.	Une fois par semaine
Signalement de tout problème, ce qui peut comprendre les problèmes mécaniques d'un véhicule et l'information sur le remplacement (temps écoulé entre la panne mécanique et le remplacement du véhicule 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.	Une fois par semaine
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

A8. Langues officielles

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

A9. Disponibilité du personnel

L'entrepreneur atteste que lui-même, ses employés et ses sous-traitants seront prêts à commencer l'exécution du travail à compter de la date d'attribution du contrat et qu'ils resteront disponibles pour exécuter le travail conformément aux exigences contractuelles.

A10. Diversité et inclusion

IRCC est résolu à être plus inclusif pour tous et à favoriser une culture du travail équitable, qui accorde une grande importance à la diversité et qui permette de créer un environnement accueillant et gratifiant pour tous. Nous encourageons les entreprises qui collaborent avec nous d'embrasser ces valeurs. Vous trouverez de plus amples renseignements à l'adresse suivante :

<https://www.canada.ca/fr/gouvernement/fonctionpublique/mieux-etre-inclusion-diversite-fonction-publique/diversite-equite-matiere-emploi2.html>.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir les services de transport tel que décrit à l'annexe A – Énoncé du besoin, aux taux spécifiés ci-dessous :

Des taux dans les tableaux ci-dessous sont les taux avant les taxes applicables.

1) Taux proposés pour la période initiale du 01 décembre 2021 au 31 mars 2022 inclusivement (Note : pour des raisons opérationnelles, la date de début pourrait être retardée jusqu'à 60 jours) :

Type de véhicule	Nombre de passagers assis	(\$) Taux par parcours inclus 150 Km gratuit	(\$) Taux par Km pour les Km excédant 150 Km gratuit
Berline standard	5 passagers	\$ -----/parcours	\$ -----/Km
Fourgonnette	7 ou 8 passagers	\$ -----/parcours	\$ -----/Km
Autobus (*)	Au moins 25 passagers	\$ -----/parcours	\$ -----/Km
Autobus (**) (taux journalier)	Au moins 25 passagers	\$ -----/parcours (taux journalier)	\$ -----/Km
Véhicules (***) accessibles aux fauteuils roulants	Nombre de personnes aux fauteuils roulants: [-----] Nombre de passagers additionnels: [-----]	\$ -----/parcours	\$ -----/Km

Note (*) : soumissionnaire peut aussi proposer les taux pour les autres grandeurs d'autobus (Ex: pour 35, 45 ou 55 passagers), mais le taux proposé le moins cher sera utilisé pour l'évaluation financière dans l'annexe "G"- Évaluation financière.

Note ()** : les taux journaliers seront applicables seulement quand les services d'autobus sont plus que 4 heures.

Note (*)** : les taux pour véhicules accessibles aux fauteuils roulants ne seront pas utilisés pour l'évaluation financière comme dans l'annexe A – Évaluation financière.

Taxes Applicable : _____%

2) Tous les taux proposés dans le tableau ci-dessus seront utilisés pour tous les quatre périodes de prolongation de six mois, si exercer.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
B7525-220040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B7525-220040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
lp001 B7525-220040

Id de l'acheteur - Buyer ID
lp001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
B7525-220040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B7525-220040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Ip001 B7525-220040

Id de l'acheteur - Buyer ID
Ip001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D – INFORMATIONS ET CONTACTS

Information du soumissionnaire

Nom du représentant :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de cellulaire :	
Numéro de télécopieur :	
Adresse courriel :	
Nom légal de l'entreprise :	
Nom de l'entreprise :	
Adresse :	
NEA :	
Cette entreprise est :	Propriétaire unique : () ; Corporation : () ; Partenariat : ()

Note : Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) pour les fournisseurs canadiens seulement

Les fournisseurs canadiens sont requis d'obtenir un NEA avant l'adjudication du contrat. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour un NEA dans le système en ligne sur le site suivant :

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>

Pour l'inscription à l'extérieur d'internet, les fournisseurs peuvent contacter l'équipe DIF au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent le plus proche.

ANNEXE E - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE

1.1 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.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
B7525-220040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B7525-220040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Ip001 B7525-220040

Id de l'acheteur - Buyer ID
Ip001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2. ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE AUTOMOBILE

2.1 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.

2.2 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 \$

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 : SE

N° de l'invitation - Sollicitation No.
B7525-220040/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B7525-220040

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
lp001 B7525-220040

Id de l'acheteur - Buyer ID
lp001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE F – ÉVALUATION TECHNIQUE

Critères obligatoires

Pour être recevable, une soumission doit répondre à toutes les exigences et conditions de cette demande de proposition. Les soumissions qui ne répondent pas à toutes les exigences obligatoires de cette demande de proposition seront disqualifiées de la procédure d'appel d'offres et ne recevront aucune autre considération.

Pour être qualifié à soumettre une offre, le soumissionnaire doit avoir un minimum de volume pour chaque type de véhicules pour lesquels il soumet son offre (voir Articles B et D dans le tableau ci-dessous).

La priorité sera accordée aux soumissions qui fournissent tous les types de véhicules indiqués dans les Articles B et D.

Si aucun des soumissionnaires n'est capable de fournir une soumission qui inclut tous les type de véhicules indiqués à l'Article B, les soumissionnaires qui présentent une offre pour un type de véhicules spécifique, incluant l'article D de l'évaluation technique, sera pris en considération.

	Évaluation technique	Critère satisfait : OUI ou NON
A	L'entrepreneur doit être disponible pour fournir des services de transport à IRCC à tout moment (vingt-quatre [24] heures par jour et sept [7] jours par semaine), y compris les jours fériés sur demande, pour jusqu'à 800 demandeurs d'asile par semaine, conformément à l'énoncé des travaux.	
B	La flotte de l'entrepreneur doit comprendre pour chaque type de véhicules une quantité minimum de : - dix (10) berlines standard de cinq (5) passagers par berline - quatre (4) fourgonnettes de sept (7) ou huit (8) passagers par fourgonnette; et - quatre (4) autobus pour aux moins vingt-quatre (24) passagers par autobus.	
C	L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les véhicules et véhicules de remplacement utilisés pour satisfaire aux modalités du contrat subséquent soient correctement immatriculés et aient toutes les autorisations exigées par les organismes de réglementation municipaux, provinciaux et fédéraux compétents. L'entrepreneur doit fournir sur demande la preuve des permis d'exploitation.	
D	L'entrepreneur doit disposer dans sa flotte d'au moins deux (2) véhicules aménagés pour les personnes en situation de handicap et/ou nécessitant un accès en fauteuil roulant.	
E	Les véhicules de l'entrepreneur et les véhicules de remplacement doivent être entretenus en tout temps, y compris, mais sans s'y limiter, en affichant la validation du contrôle technique en cours et en vérifiant la propreté avant de prendre en charge un client. Tous les équipements du véhicule doivent être en bon état de fonctionnement, et les véhicules doivent être sans fumée.	
F	L'entrepreneur doit fournir un temps de réponse minimal aux appels maintenu à moins de cinq (5) sonneries.	
G	L'entrepreneur doit mettre toutes les berlines et fourgonnettes à la disposition des clients sur les lieux de prise en charge moins de 2 heures (120 minutes) après un appel au centre de répartition.	
H	L'entrepreneur doit mettre tous les autobus à la disposition des clients sur les lieux de prise en charge moins de 4 heures (240 minutes) après un appel au centre de répartition.	
I	L'entrepreneur doit se conformer au le règlement 2018-75 de la ville de Niagara Falls, tel que modifié par le règlement n° 2020-02.	
J	L'entrepreneur doit se conformer aux procédures de sécurité liées à la pandémie de COVID-19 (port d'EPI, nettoyage des véhicules et distanciation physique). Voir l'annexe A – Énoncé des travaux pour connaître les détails.	

Je certifie par la présente que mon entreprise respecte les exigences obligatoires énumérées ci-dessus.

Signature

Date

ANNEXE G - ÉVALUATION FINANCIÈRE

Le scénario suivant est utilisé uniquement à des fins d'évaluation financière. Le nombre réel de parcours peut être supérieur ou inférieur aux chiffres indiqués ci-dessous.

Le soumissionnaire doit donner les taux avant taxes dans le tableau ci-bas, les mêmes taux que le soumissionnaire ayant proposés dans l'annexe B- Base de paiement.

Prix proposés pour la période initiale du 01 décembre 2021 au 31 mars 2022 inclusivement
(Note : pour des raisons opérationnelles, la date de début pourrait être retardée jusqu'à 60 jours) :

(Les prix ci-dessous seront utilisés pour les quatre périodes de prolongation de six-mois, si appliquer)

Type de véhicule	Nombre de parcours par année: A	(\$) Prix par parcours: B	Nombre de Km excédant 150 Km gratuit : C	(\$)Taux par Km pour les Km excédant 150 Km gratuit : D	(\$) Prix Total = (AxB)+(CxD)
Berline standard	2700		500		
Fourgonnette	1080		500		
Autobus	540		500		
Prix Total pour tous les types de véhicules					
Taxes applicables					
Prix Total , inclus taxes pour tous les types de véhicules					

Note: On rappelle aux soumissionnaires que les prix proposés, pour les véhicules accessibles en chaises roulantes, ne feront pas partie de l'évaluation financière.

1) **Première priorité:**

Prix évalué = Prix total pour tous les types de véhicules

2) **Deuxième priorité (À appliquer si aucun fournisseur ne peut offrir tous les types de véhicules) :**

Prix évalué = Prix total pour les types de véhicules spécifiques