



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

IRCC.BidsReceiving-Receptiondessoumissions.IRCC@cic.gc.ca

POUR LES SOUMISSIONS ÉLECTRONIQUES

La boîte de courrier électronique est automatisée pour envoyer une réponse pour chaque message qu'elle reçoit. Si vous ne recevez pas de réponse à votre courriel, veuillez svp contacter l'autorité contractante pour assurer que votre soumission a bien été reçue. Notez bien que c'est la responsabilité du soumissionnaire d'assurer que leurs soumissions soient reçues dans leur intégralité, par Citoyenneté et Immigration Canada, par la date et heure stipulé dans cette demande de proposition.

AVIS IMPORTANT AUX FOURNISSEURS

Le Service électronique d'appels d'offre du gouvernement sur achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres sera la source unique faisant autorité pour les appels d'offres du gouvernement du Canada assujettis aux accords commerciaux ou aux politiques ministérielles qui exigent que les appels d'offres soient annoncés publiquement.

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposition à : Citoyenneté et Immigration 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Instructions: See Herein

Instructions : Voir aux présentes
Issuing Office – Bureau de délivrance
Citoyenneté et Immigration Canada
Service de l'approvisionnement et des contrats
70, rue Crémazie
Gatineau (Québec) K1A 1L1

Title – Sujet	
Services de transport en Ontario	
Solicitation No. – N° de l'invitation	Date
CIC- 157687	7 mars 2024
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 14:00 on – le 19 mars 2024	Time Zone Fuseau horaire
	HAE
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre : <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to: – Adresser toute question à :	
IRCC.BidsReceiving-Receptiondessoumissions.IRCC@cic.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone :	
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :	
Voir aux présentes	
Delivery required – Livraison exigée	
Voir aux présentes	
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur	
Telephone No. – N° de téléphone	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	

(type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire	4
1.2.1 Contrats unique.....	Error! Bookmark not defined.
1.3 Comptes rendus	4
1.4 Exigences obligatoires	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
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
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	9
3.2 Clauses du Guide des CCUA.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
4.1 Procédures d’évaluation	12
4.1.1 Évaluation technique	12
4.1.1.1 Critères techniques obligatoires.....	12
4.1.2 Évaluation financière	14
4.1.3 Formule dans le barème de prix	15
4.2 Méthode de sélection.....	15
4.2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
5.1 Attestations exigées avec la soumission	16
5.1.1 Dispositions relatives à l’intégrité - déclaration de condamnation à une infraction ...	16
5.2 Attestations préalables à l’attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	16
5.2.1 Dispositions relatives à l’intégrité – documentation exigée	16
5.2.2 Dispositions relatives à l’intégrité – Liste de noms.....	17
5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Attestation de sousmission.....	17
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	18
6.1 Exigences relatives à la sécurité	18
6.2 Exigences en matière d’assurance	18
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	19
A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d’achat	19
A2. Modalités du contrat.....	19
A3. Conditions générales	19
ANNEXE B – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES	20
B1. Ordre de priorité des documents.....	20
B2. Clauses du Guide des CCUA.....	20
B3. Exigences en matière de sécurité	20



B4.	Période du contrat.....	20
B4.1	Option de prolongation du contrat	20
B5.	Résiliation avec avis de trente (30) jours.....	21
B6.	Attestations / Conformité et renseignements supplémentaires.....	21
B7.	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur	21
B8.	Exigences en matière d'assurance	21
B9.	Énoncé des travaux	22
B10.	Responsables	22
B10.1	Autorité contractante	22
B10.2	Chargé de projet.....	22
B10.3	Représentant de l'entrepreneur	22
B11.	Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	23
ANNEXE C – MODALITÉS DE PAIEMENT.....		24
C1.	Base de paiement.....	24
C2.	Limitation des dépenses	24
C3.	Mode de paiement	24
C4.	Taxes applicables	24
C5.	Instructions relatives à la facturation	25
ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX		26
ANNEXE E – BASE DE PAIEMENT		34
ANNEXE F – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE		35
ANNEXE G – RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION.....		38



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

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) a besoin d'assurer chaque semaine le transport d'un maximum de 150 demandeurs d'asile depuis différents emplacements en Ontario vers des lieux d'hébergement temporaires situés dans la même province. Le nombre de demandeurs d'asile peut varier d'une semaine à l'autre.

Les services de transport sont requis pour une période de dix (10) mois y compris de deux (2) périodes supplémentaires de trois (3) mois.

1.2.1 Contrat unique

Le Canada souhaite conclure un contrat pour conformément à l'annexe D – Énoncé des travaux, pour une période de dix (10) mois, *périodes d'option comprises*.

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 [Processus de contestation des offres et 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 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

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 trois (3) jours ouvrables 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'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 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 en vigueur au Ontario.

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 (une copie électronique par courriel)
- Section II : Soumission financière (une copie électronique par courriel)
- Section III : Attestations (une copie électronique par courriel)

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.

Conformément à la [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor](#) et à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, les ministères et organismes fédéraux doivent tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité lorsqu'ils achètent des biens ou des services. Par conséquent, les soumissionnaires sont encouragés à mettre en évidence toutes les caractéristiques et composantes liées à l'accessibilité dans leur proposition pour l'énoncé des travaux (EDT) et doivent :

- (i) démontrer en quoi les biens ou les services proposés par le soumissionnaire satisfont aux exigences en matière d'accessibilité au moment de la livraison; ou
- (ii) décrire comment, aux termes d'un contrat subséquent, le soumissionnaire livrerait ses biens ou ses services d'une manière qui satisfait à l'exigence obligatoire.

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 barème de prix. 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 G – Renseignements sur le fournisseur et autorisation, qui doit être intégrée à leur soumission :

1. Leur dénomination sociale;
2. Leur [numéro d'entreprise](#);
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.

Les prix fermes tout compris proposés par kilomètre doivent être en dollars canadiens.

Le prix unitaire proposé par le soumissionnaire en réponse à une demande de proposition et pour le contrat 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 : espace de bureau, matériel informatique et logiciels, traitement de texte, préparation de rapports, photocopies, services de télécopie, services téléphoniques, tarifs des chauffeurs, déplacements locaux les dépenses et l'administration liées aux frais de déplacement non locaux. 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 dans le barème de prix.

3.2 Clauses du Guide des CUA

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 technique et financière.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et évalueront 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.

L'exigence obligatoire est indiquée ci-dessous; il doit être atteint ou dépassé pour qu'une offre soit conforme.

Le soumissionnaire doit inclure des informations à l'appui de sa soumission et faire référence dans le tableau ci-dessous pour indiquer où trouver les informations complémentaires dans la soumission. Si le soumissionnaire ne fournit pas d'informations à l'appui de son offre, des éclaircissements peuvent lui être demandés. Aucune information supplémentaire ne sera demandée ou acceptée.

Le défaut de fournir les informations justificatives demandées dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande rendra l'offre non recevable sans autre considération.

Les soumissionnaires DOIVENT remplir la colonne indiquant Satisfait ou Non satisfait pour l'exigence. Si cette colonne n'est pas remplie à la date de clôture des soumissions, l'offre sera jugée non recevable.



	Exigences générales	RÉPOND ou NE RÉPOND PAS
A	Le soumissionnaire doit disposer ou sous-traiter un nombre minimum de quatre (4) autobus, chacun pouvant accueillir au moins cinquante-six (56) passagers au sein de sa flotte.	
B	Le soumissionnaire doit disposer d'au moins un (1) véhicule dans la flotte opérationnelle pour les personnes handicapées et/ou nécessitant un accès en fauteuil roulant, vingt-quatre (24) heures par jour et sept (7) jours par semaine.	
C	Le soumissionnaire 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 un maximum de 150 demandeurs d'asile par jour, conformément aux Énoncé des Travaux.	
D	Le soumissionnaire doit s'assurer que tous les véhicules et véhicules de remplacement utilisés pour remplir les modalités du contrat subséquent seront correctement immatriculés et exerceront toutes les autorisations requises par les organismes de réglementation municipaux, provinciaux et fédéraux appropriés. Une preuve de licence d'exploitation doit être fournie sur demande.	
E	Les véhicules des soumissionnaires et les véhicules de remplacement doivent être entretenus à tout moment, y compris, mais sans s'y limiter : afficher la validation de l'inspection des véhicules moteurs en cours et vérifier leur propreté avant de venir chercher un client. Tous les équipements du véhicule doivent être en bon état de fonctionnement et être sans fumée.	
F	Les véhicules du soumissionnaire doivent avoir des certificats de sécurité, des immatriculations et une assurance valides requis pour fonctionner en Ontario conformément aux lois applicables, pendant toute la durée du contrat.	

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

Nom d'entreprise

Nom de représentant autorisé

Signature

Date

La soumission doit également respecter les critères financiers obligatoires suivants :

	Critère Financière obligatoire	SATISFAIT ou NON SATISFAIT
A	La valeur de l'exigence, telle qu'identifiée dans le barème de prix, ne doit pas dépasser 1 130 000,00 \$ CA le prix total évalué des services de transport , y compris tous les frais de rémunération professionnelle, les frais généraux, l'administration et les bénéfiques. Les taxes applicables sont incluses.	

4.1.2 Évaluation financière

Seules les propositions techniques jugées recevables feront l'objet d'une évaluation financière.

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

Aux fins de l'évaluation des soumissions, le barème de prix sera utilisé. Le soumissionnaire doit fournir des **prix unitaires fermes tout compris par kilomètre** conformément à la demande de soumissions, pour la période initiale du contrat et les périodes d'option.

Les données volumétriques comprises dans le barème de prix de l'annexe 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 pour les services de transport** » dans le barème de prix sera utilisé pour déterminer la note d'évaluation financière. Taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée exclue, destination FAB, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

Le tableau Barème de prix est utilisé uniquement aux fins d'évaluations financières. Le nombre réel de niveau d'effort (nombre de voyages) peut être supérieur ou inférieur aux nombres indiqués dans le tableau du barème de prix.

Pour fin d'évaluation seulement, voici comment les offres financières seront évaluées :

Pour tous les prix unitaires fermes mentionnés dans la barème de prix : Pour chacune des intervalles kilométrique, un prix moyen sera déterminé pour chaque intervalle kilométrique demandé. Le prix moyen sera calculé comme suit :

$$\frac{\text{Somme de la valeur totale estimée pour chaque période}}{\text{Nombre de période}}$$

La valeur totale estimée pour chaque période sera calculé comme suit :

- a. le prix unitaire proposé par kilomètre sera multiplié par le niveau d'effort (nombre de voyages) puis multiplié par l'intervalle de kilomètres la plus élevée. Dans l'exemple ci-dessous, 5,00 \$ (prix unitaire indiqué par kilomètre) x 10 voyages (niveau d'effort estimé) x 50 (valeur la plus élevée dans l'intervalle de kilomètres spécifiée) donne une valeur totale estimée de 2 500,00 \$ par période.



Une fois que la valeur totale estimée est calculée pour chaque période, la valeur totale estimée moyenne par intervalle kilométrique sera calculée en prenant la somme des valeurs totales estimées pour chaque période divisée par le nombre de périodes. A partir de l'exemple :

$$\frac{2\,500,00 \$ + 2\,500,00 \$ + 2\,500,00 \$}{3} = 2\,500,00 \$$$

*Notez que les prix dans le tableau ci-dessous sont fictifs et sont fournis à titre d'exemple uniquement

Barème de prix

Prix unitaires tout compris par kilomètre										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
			Attribution du contrat au July 31, 2024	1 août 2024 au 31 octobre 2024	1 novembre 2024 au 31 janvier 2025		Attribution du contrat au July 31, 2024	1 août 2024 au 31 octobre 2024	1 novembre 2024 au 31 janvier 2025	
Item	Type de véhicule	Kilomètres	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2	Niveau d'effort estimé en nombre de voyages	Prix total estimé pour la période initiale	Prix total estimé pour la période d'option 1	Prix total estimé pour la période d'option 1	Total moyen estimé par intervalle de kilomètres (H + I + J)
1	Autocars de 56 passagers	1-50	\$ 5.00	\$ 5.00	\$ 5.00	10	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00

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.

4.2 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 avec le prix évalué le plus bas trouvé dans le tableau du barème de prix sous « **Prix total évalué pour les services de transport** » sera identifié comme le soumissionnaire le mieux classé (par exemple, classé premier) et sera recommandé 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 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](#).

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.



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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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. Conditions générales

A3.1 Le document [CIC-GC-001 \(2020-12-02\)](#), 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 juillet 2024.

B4.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada le droit irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de trois (3) mois, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera 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. 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.

B8. 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.



B9. Énoncé des travaux

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

B10. Responsables

B10.1 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.

B10.2 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.

B10.3 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.>

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Facsimilé :

Adresse e-mail :



B11. 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 :

- 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.

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

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

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document précisé au contrat;
- b. une copie des factures, reçus et pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- c. 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.

APPENDICE D, ÉNONCÉ DES TRAVAUX

D1. Titre

Services de transport en Ontario

D2. Objectif

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) a besoin d'assurer chaque semaine le transport d'un maximum de 150 demandeurs d'asile depuis différents emplacements en Ontario vers des lieux d'hébergement temporaires situés dans la même province. Le nombre de demandeurs d'asile peut varier d'une semaine à l'autre.

D3. Contexte

IRCC fournit actuellement un logement temporaire et des services de soutien aux demandeurs d'asile en Ontario et au Québec. Dans des situations exceptionnelles où il n'y aurait pas un nombre suffisant de logements temporaires en Ontario, l'entrepreneur pourrait devoir transporter les demandeurs d'asile à différents emplacements dans la région métropolitaine de Montréal, au Québec.

D3.1 Termes et acronymes

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

Terme/acronyme	Définition
Logement temporaire	Hôtel ou autre centre d'hébergement où les demandeurs d'asile sont temporairement logés avant que des dispositions ne soient prises pour leur logement à long terme.
IRCC	Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada
Demandeur d'asile	Une personne qui arrive au Canada et demande l'asile. Aux fins du présent contrat, cette définition peut également s'appliquer à toute cohorte humanitaire indiquée par IRCC.
PDE	Point d'entrée



D4. PORTÉE DES TRAVAUX

D4.1 Itinéraires et horaires du transport

IRCC a besoin de services de transport pour un maximum de 150 demandeurs d'asile par semaine dans les cas suivants :

- a) Des logements temporaires en Ontario vers d'autres emplacements en Ontario, jusqu'à 500 km du point d'origine;
- b) Des logements temporaires en Ontario vers d'autres emplacements dans la région métropolitaine de Montréal, au Québec, jusqu'à 1000 km du point d'origine;
- c) Des services de transport ponctuels depuis l'Ontario vers une destination à 900 km ou moins du point d'origine.

Afin de réduire le plus possible les perturbations pour les passagers, aucun transfert entre véhicules ne sera permis au cours d'un voyage aller. Chaque itinéraire doit être fait dans un seul véhicule, à moins que ne surviennent des ennuis mécaniques nécessitant le remplacement du véhicule.

Les ressources de l'entrepreneur doivent assurer une coordination avec le personnel de soutien d'IRCC, notamment en assurant la présence de personnel de coordination sur le terrain pour garantir que l'embarquement et le débarquement des passagers se fassent sans problème.

Dans le cadre de cette activité, le conducteur aura notamment l'autorisation de faire ce qui suit :

- a. Fournir des instructions verbales aux passagers dans l'autocar;
- b. Recevoir des directions vers un point de départ, un point d'arrivée ou un espace de stationnement, précisé par l'aéroport ou une autre autorité, en plus d'autres considérations.

L'entrepreneur pourrait devoir suivre des directives supplémentaires, émises par IRCC.

Des adresses précises pour chaque emplacement où l'entrepreneur devra fournir des services seront communiquées après l'attribution du contrat par IRCC ou un représentant autorisé.

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.

L'entrepreneur doit soumettre les itinéraires prévus au responsable de projet d'IRCC ou à un représentant aux fins d'approbation avant la planification des ressources.

Au besoin, l'entrepreneur doit exécuter les tâches qui suivent :

D4.1.1 Transport aller simple d'un logement temporaire en Ontario vers un autre logement temporaire en Ontario ou au Québec

L'entrepreneur doit transporter les demandeurs d'asile depuis des logements temporaires situés dans une municipalité de l'Ontario, comme indiqué par IRCC. Les groupes à transporter vers chaque logement temporaire seront de tailles diverses. L'entrepreneur peut devoir prendre des demandeurs d'asile à plusieurs emplacements et les déposer à plusieurs emplacements également, si IRCC le demande.



Le nombre approximatif de personnes, la taille de leurs bagages et les points de départ et d'arrivée seront fournis à l'entrepreneur au moins vingt-quatre (24) heures avant que ce service de transport ne soit requis.

D4.1.2 Services de transport ponctuels

L'entrepreneur doit fournir des services de transport à des demandeurs d'asile depuis divers logements temporaires en Ontario ou au Québec jusqu'à un autre emplacement précisé par IRCC, ce qui peut l'amener à parcourir des distances allant jusqu'à 1 300 km entre les points de départ et d'arrivée. L'entrepreneur peut être appelé à prendre des demandeurs d'asile à plusieurs endroits et à les déposer à une seule destination. Les groupes à transporter vers chaque emplacement seront de tailles diverses. Les points approximatifs de départ et d'arrivée seront fournis à l'entrepreneur au moins vingt-quatre (24) heures avant que ce service de transport ne soit requis.

D4.2 COMMUNICATION

L'entrepreneur doit nommer un gestionnaire de projet qui sera le principal point de contact pour IRCC et sera responsable de coordonner les demandes de transport. Le gestionnaire de projet nommé par l'entrepreneur doit être disponible tous les jours entre 7 h et 23 h 59 HAE/HNE tous les jours de la semaine pour répondre aux communications d'IRCC (par courriel et par téléphone) et de gérer la coordination des services de l'entrepreneur pendant toute la durée du contrat. Le responsable de projet ou représentant d'IRCC communiquera chaque jour avec le gestionnaire de projet afin de s'assurer que les horaires de transport sont fournis afin de coordonner l'horaire de l'entrepreneur. Le gestionnaire de projet doit retourner les appels IRCC dans les 30 minutes suivant toute tentative d'IRCC ou d'un représentant d'IRCC. L'entrepreneur doit mettre tous les véhicules à la disposition des clients dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'appel au le gestionnaire de projet.

IRCC s'efforcera de communiquer les horaires des passagers au moins trois (3) heures avant l'heure de départ prévue. IRCC s'engage à informer dès que possible le gestionnaire de projet des retards et des changements liés aux heures de départ. IRCC peut annuler un voyage dans les 12 heures qui précèdent le départ, sans frais d'annulation.

Par ailleurs, le gestionnaire de projet doit au besoin faire le point avec IRCC ou son représentant sur la situation de la prestation des services et faire en sorte que toutes les préoccupations soient soulevées et communiquées sans tarder à des fins de discussion (p. ex. besoin de changer d'autocar en raison de problèmes mécaniques ou autres, de changer de conducteur en raison d'une maladie ou d'un autre problème, ou toute autre préoccupation pertinente).

Le gestionnaire de projet doit veiller à ce que le responsable de projet ou représentant d'IRCC soit rapidement mis au courant par téléphone et par courriel de toute panne, de tout accident ou de tout retard touchant un véhicule, ou de toute interruption de services et de tout changement à l'horaire qui en découlerait. Le gestionnaire de projet doit informer rapidement le responsable de projet ou représentant d'IRCC 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.



D4.3 SPÉCIFICATIONS RELATIVES AU VÉHICULE

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

- a. Le nombre de places assises doit permettre d'accueillir une ou plusieurs personnes par véhicule avec leurs effets personnels, selon les besoins;
- b. Des autocars d'une capacité maximale de 56 passagers sont requis. Les véhicules de luxe ne sont pas acceptés;
 - a. Tous les véhicules doivent être dotés d'un système de chauffage et de climatisation fonctionnel afin d'assurer le confort des passagers;
 - b. 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;
 - c. 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;
 - d. 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 qui attendent le véhicule de remplacement. Il ne faut pas que les passagers attendent l'arrivée du véhicule de remplacement à l'extérieur à moins que ce ne soit la seule option sécuritaire possible;
 - e. Les véhicules doivent être nettoyés (à l'intérieur comme à l'extérieur), et doivent être désinfectés (à l'intérieur) après chaque voyage afin de garantir un degré de propreté acceptable. Le responsable de projet ou représentant d'IRCC peut inspecter l'intérieur des véhicules et prendre des notes et des photos pour relever tous les dommages et toutes les divergences avant le départ ou après l'arrivée;
 - f. Les véhicules doivent être dotés des certificats valides de sécurité, d'immatriculation et d'assurance requis pour pouvoir circuler en Ontario et au Québec, conformément aux lois applicables, et ce, pour toute la durée du contrat;
 - g. Il faut prévoir des toilettes fonctionnelles pour les déplacements qui couvrent une distance supérieure à 500 km;
 - h. L'entrepreneur doit avoir dans son parc au moins un (1) véhicule aménagé pour les personnes handicapées ou nécessitant un accès en fauteuil roulant.



D4.4 EXIGENCES OPÉRATIONNELLES

L'entrepreneur doit :

- a. **Posséder un permis pour transporter des passagers en Ontario, au Québec et entre les emplacements au Québec et en Ontario, conformément au présent énoncé des travaux et aux lois qui s'appliquent, pendant toute la durée du contrat. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir une preuve d'immatriculation et tous les permis requis à la demande du Canada;**
- b. S'assurer que les certificats de sécurité du véhicule sont valides et accessibles en tout temps;
- c. Avoir une assurance responsabilité civile valide pendant toute la durée du contrat pour un montant qui couvre tous les véhicules 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 ET TÂCHES POUR LE CONDUCTEUR

L'entrepreneur doit fournir un (1) conducteur par véhicule et, au besoin, des conducteurs de remplacement. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les conducteurs et remplaçants répondent aux exigences et effectuent les tâches suivantes :

- a. Les conducteurs ne doivent pas avoir été condamnés ni déclarés coupables d'une infraction au *Code criminel du Canada* au cours des cinq (5) années qui précèdent l'attribution du contrat. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir une preuve de vérification des casiers judiciaires à la demande du Canada;
- b. Les conducteurs doivent offrir un service continu selon les horaires fournis par IRCC. Les conducteurs doivent être prêts à offrir des services pendant environ six (6) à huit (8) heures par jour 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 conducteurs respectent les exigences provinciales par rapport au nombre maximal d'heures consécutives de conduite qui est autorisé;
- c. L'entrepreneur doit avoir un conducteur de remplacement au cas où le conducteur principal n'est plus disponible pour une raison ou une autre. Le conducteur de remplacement devra conduire un véhicule de remplacement jusqu'à un endroit précis, si nécessaire dans un délai d'une heure, pendant toute la durée du contrat;
- d. Les conducteurs doivent posséder un bon dossier de conduite et un permis de conduire valide pour conduire la classe de véhicules touchés pendant toute la durée du contrat, et conduire de manière sécuritaire en respectant la réglementation et les exigences de la circulation routière. L'entrepreneur doit fournir un exemplaire des permis de conduire valides des conducteurs à la demande du Canada;
- e. Les conducteurs doivent s'assurer de ne laisser personne à une aire de repos. Une fois à destination, le conducteur doit s'assurer que la totalité des passagères sont sortis du véhicule avec tous leurs effets personnels;
- f. Les conducteurs doivent porter des vêtements et accessoires propres qui conviennent à un milieu d'affaires;



- g. Les conducteurs doivent avoir chacun une radio, un système de communication à mains libres ou un dispositif semblable pendant la conduite afin d'assurer la sécurité, la fluidité et l'efficacité des services;
- h. Les conducteurs doivent s'assurer qu'une signalisation appropriée (confirmée par IRCC) est installée dans les véhicules afin d'indiquer le logement temporaire de destination. Cette signalisation doit être fournie par l'entrepreneur en anglais et en français;
- i. Au besoin, les conducteurs doivent approcher le véhicule du bâtiment afin qu'il soit plus facile pour les personnes à mobilité réduite de monter à bord du véhicule et d'en descendre;
- j. Les conducteurs doivent s'assurer que les allées dans les véhicules restent dégagées en tout temps;
- k. **Politique anti-ralenti** — Aucun véhicule ne peut rouler au ralenti aux arrêts désignés en attendant le prochain départ, si le conducteur n'est pas à bord, ou au-delà d'une période de 3 minutes pour réchauffer ou refroidir l'habitacle;
- l. Les clés ne doivent jamais rester dans le contact du véhicule aux arrêts désignés lorsque le conducteur descend du véhicule.

D4.6 NORMES DE PRESTATION DES 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 correctives déterminées par IRCC (p. ex. réaffectation ou retrait d'une ressource). Il en va de même pour les plaintes reçues des passagers concernant les ressources de l'entrepreneur.

Pour les services fournis en vertu de la section D4.1.5 Services de transport ponctuels, l'entrepreneur doit s'assurer qu'il y a un nombre suffisant de véhicules disponibles aux lieux de prise en charge des clients dans les vingt-quatre (24) heures suivant une demande du gestionnaire de projet.

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 un nombre adéquat de véhicules et de conducteurs formés pour assurer les services de transport requis sur demande, comme décrit dans la section D4 Portée des travaux ci-dessus, ainsi que les rapports décrits dans la section D7 Rapports ci-dessous.

En fonction du nombre de demandeurs d'asile ayant besoin d'un transport, l'entrepreneur pourrait avoir à affecter au moins un véhicule et un conducteur pour fournir ces services.



D6. POLITIQUE D'ANNULATION

IRCC peut annuler un voyage dans les 12 heures qui précèdent le départ, sans frais d'annulation.

Annulation dans les douze (12) heures précédant le départ	Il n'y a aucuns frais d'annulation.
Annulation dans les six (6) heures précédant le départ	50 % du montant total peut être facturé à IRCC.
Annulation dans les trois (3) heures précédant le départ	La totalité du montant préapprouvé est facturée à IRCC.

D7. RAPPORTS

L'entrepreneur doit soumettre à IRCC les rapports suivants en format Excel ou PDF :

Rapport	Fréquence
Nombre de déplacements, par itinéraire, par jour, y compris la durée de chacun, ainsi que la durée totale et le kilométrage de tous les déplacements.	Chaque jour où le transport se fait
Heures travaillées par conducteur, et niveau total d'effort des ressources pour chaque itinéraire, y compris les ressources de remplacement.	Chaque 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.	Chaque semaine
Rapports de tout problème, notamment les problèmes mécaniques d'un autocar et l'information sur le remplacement (temps écoulé entre la panne mécanique et le remplacement de l'autocar pour poursuivre la route); le besoin de capacité supplémentaire, par date, endroit et itinéraire; les plaintes formulées par des passagers; et tout autre problème survenu pendant la période du rapport.	Chaque semaine
Rapports ponctuels par téléphone ou par courriel au cours d'une journée donnée, soutien des conducteurs de remplacement, administration ou toute question, au besoin.	Au besoin

D8. EXIGENCES LINGUISTIQUES

Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur ou un employé désigné doit être en mesure d'offrir les services en anglais et en français.



D9. 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.

D10. Accessibilité

L'entrepreneur doit disposer d'au moins un (1) véhicule dans la flotte opérationnelle pour les personnes handicapées et/ou nécessitant un accès en fauteuil roulant, vingt-quatre (24) heures par jour et sept (7) jours par semaine.

D11. DIVERSITÉ

IRCC s'engage à rendre le Ministère inclusif pour tous et à favoriser une culture du travail équitable qui valorise la diversité et qui crée un environnement accueillant et gratifiant pour tous. Nous encourageons les entreprises qui travaillent avec nous à refléter ces valeurs. Vous trouverez plus de renseignements à l'adresse suivante :

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

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 au présent barème.

Les soumissionnaires doivent fournir des prix dans le format spécifié pour chaque composant identifié dans le barème de prix. Le défaut de fournir des prix dans le format spécifié rendra la proposition non recevable.

Le prix unitaire kilométrique ferme tout compris comprend les coûts suivants qui peuvent être encourus pour fournir les services requis : espace de bureau, matériel informatique et logiciels, traitement de texte, préparation de rapports, photocopies, services de télécopie, services téléphoniques, tarifs des chauffeurs, déplacements locaux les dépenses et l'administration liées aux frais de déplacement non locaux. « Local », tel qu'il est utilisé ici, est défini comme l'endroit où les travaux doivent être exécutés au Canada, tel qu'il peut être spécifié dans la demande de proposition et le(s) contrat(s) subséquent(s).

Les heures supplémentaires et les jours fériés sont inclus dans le forfait kilométrique ferme.

SERVICES DE TRANSPORTS					
Prix unitaires tout compris par kilomètre					
			Attribution du contrat au July 31, 2024	1 août 2024 au 31 octobre 2024	1 novembre 2024 au 31 janvier 2025
Item	Type de véhicule	Kilomètre	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2
1	Autocars de 56 passagers	1-50	\$	\$	\$
2	Autocars de 56 passagers	51-250	\$	\$	\$
3	Autocars de 56 passagers	251-1000	\$	\$	\$



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.