

**Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECDC)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – OBJET ET NATURE DE LA DR

1. Objet de la DR
2. Nature de la DR

PARTIE 2 – DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX RÉPONSES

1. Nature et format des réponses
2. Coûts associés aux réponses
3. Traitement des réponses
4. Contenu de la présente DR
5. Présentation des réponses
6. Demandes de renseignements
7. Présentation des réponses
8. Exigences relatives à la sécurité
9. Langues officielles

PARTIE 3 – L'ÉBAUCHE DE LA STRATÉGIE MINISTÉRIELLE D'APPROVISIONNEMENT – VÉHICULES DE TOURISME ET CAMIONS LÉGERS DESTINÉS AUX MISSIONS À L'EXTÉRIEUR DU CANADA

1. Introduction
2. Contexte
3. Objectif
4. Portée
5. Examen des biens
6. Stratégie d'approvisionnement
7. Processus de passation de commande
8. Gestion des offres à commandes

ANNEXE(S)

- Annexe 1 – Aperçu des catégories de véhicules comprises dans le GCVAM
- Annexe 2 – Critères d'évaluation obligatoire pour DOC
- Annexe 3 – Barème de prix pour DOC
- Annexe 4 – Conditions relatives aux commandes subséquentes pour DOC
- Annexe 5 – Formulaire de réponse du fournisseur

Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECD)

SECTION 1 – OBJET ET NATURE DE LA DR

1. Objet de la demande de renseignements

Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) publie une demande de renseignements (DR) en vue d'obtenir de l'information et des commentaires des fournisseurs et de l'industrie concernant l'ébauche de la stratégie d'approvisionnement en matière de véhicules de tourisme et de camions légers destinés aux missions à l'extérieur du Canada, décrite dans le présent document.

La présente demande de renseignements (DR) vise les objectifs suivants :

- a) Donner à l'industrie l'occasion d'évaluer de façon préliminaire les besoins et la stratégie d'approvisionnement du Ministère en matière de véhicules (décrits à la section 3), de fournir des commentaires et de proposer des modifications.
- b) Déterminer la capacité des fournisseurs de répondre aux besoins (décrits à la section 3).
- c) Obtenir les commentaires des fournisseurs quant à tout élément susceptible d'avoir une incidence sur leur capacité de soumissionner dans le cadre de la demande de soumissions qui en découlera ou de répondre aux besoins du Ministère.
- d) Recueillir les connaissances, le savoir-faire et les recommandations de l'industrie concernant les pratiques exemplaires susceptibles d'améliorer la réussite de ce projet et cerner les risques qui pourraient avoir une incidence sur le projet.
- e) Améliorer l'accès et le caractère concurrentiel et équitable de l'appel d'offres qui découlera de ce processus.

Les fournisseurs sont priés de remplir et de renvoyer l'annexe 5 qui contient des questions pour des renseignements spécifiques recherchés par le ministère.

2. Nature de la demande de renseignements

Le présent document ne constitue pas un appel d'offres et ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat. Par conséquent, les fournisseurs éventuels des biens ou des services décrits dans cette DR ne devraient pas réserver des biens ou des installations ni affecter des ressources en fonction des renseignements présentés dans la DR. Cette dernière ne donnera pas lieu non plus à la création de listes de fournisseurs. Le fait qu'un fournisseur potentiel réponde ou non à cette DR ne le dispense donc pas de participer à d'éventuels processus d'acquisition. En outre, la présente DR n'entraînera pas nécessairement l'achat de l'un ou de l'autre des biens et des services qui y sont décrits. Cette DR constitue un document consultatif visant uniquement à obtenir les observations de l'industrie sur son contenu.

Aucun élément de la présente DR ne doit être considéré comme un engagement de la part du MAECD de publier une demande de soumissions pour ce projet. Le MAECD pourrait utiliser les

**Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECD)**

renseignements de nature non exclusive obtenus dans le cadre du présent examen ou au cours du processus de préparation d'un éventuel document officiel de demande de soumission.

Le MAECD ne sera lié d'aucune façon à ce qui est énoncé aux présentes, et se réserve le droit de modifier, en tout temps, une partie ou la totalité des besoins, s'il le juge utile. De plus, le MAECD se réserve le droit de revoir, au besoin, sa méthode d'acquisition d'après l'information reçue en réponse à la présente DR ou pour toute autre raison jugée pertinente.

SECTION 2 – INSTRUCTIONS POUR RÉPONDRE À LA DR

1. Nature et format des réponses demandées

La perspective actuelle du Ministère concernant ses besoins en matière de véhicules de tourisme et de camions légers destinés aux missions à l'extérieur du Canada, les caractéristiques de la solution d'approvisionnement recherchée et le calendrier d'approvisionnement projeté sont décrits à la section 3 de la présente DR.

Le Ministère souhaite obtenir de la part de l'industrie et des fournisseurs des renseignements et des réponses à des questions précises (voir Annexe 5) concernant certains aspects importants de ses besoins avant de mettre la dernière main à sa stratégie d'approvisionnement.

Les répondants sont invités à présenter leurs commentaires sur le contenu de la Partie 3 et sur les exigences connexes concernant les fournisseurs contenues dans la présente DR en retournant l'Annexe 5 dûment remplie. Les répondants sont priés d'expliquer toutes les hypothèses qu'ils font sur les besoins formulés.

2. Coûts associés aux réponses

Le MAECD ne remboursera pas aux répondants les frais engagés pour répondre à la présente DR.

3. Traitement des réponses

3.1 Utilisation des réponses

Les réponses ne feront pas l'objet d'une évaluation formelle. Cependant, le MAECD peut se servir des réponses reçues pour élaborer ou modifier les stratégies d'approvisionnement ou les ébauches de documents contenues dans la présente DR. À la date de clôture de la DR, le MAECD examinera toutes les réponses reçues. Cependant, s'il le juge opportun, il pourrait examiner les réponses reçues après la date de clôture de la DR.

3.2 Équipe d'examen

Une équipe d'examen composée de représentants du MAECD examinera les réponses. Le MAECD se réserve le droit de faire appel à des consultants indépendants ou aux ressources à sa disposition qu'il juge nécessaires pour examiner les réponses. Toutes les réponses ne seront pas nécessairement soumises à l'examen des membres de l'équipe d'examen.

**Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECD)**

3.3 Confidentialité

Les répondants doivent indiquer toutes les parties de leurs réponses qu'ils jugent exclusives ou confidentielles. Le MAECD traitera ces parties de réponse de façon confidentielle, conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*.

3.4 Suivi

Le MAECD pourra, à sa discrétion, communiquer avec les répondants pour leur poser des questions supplémentaires ou obtenir des clarifications sur les réponses fournies. Le MAECD peut, à son entière discrétion, accepter de rencontrer les répondants afin de leur donner l'occasion de présenter ou de démontrer leurs compétences en ce qui concerne la présente DR. Les présentations des répondants n'engagent en rien le MAECD. Il incombe aux répondants d'assumer tous les coûts associés à l'invitation du MAECD de faire une présentation.

4. Contenu de la présente DR

La présente DR contient une ébauche de stratégie d'approvisionnement portant sur les besoins en matière de véhicules. Puisqu'il s'agit d'un document en cours d'élaboration, les répondants doivent s'attendre à ce que certaines clauses ou exigences soient ajoutées ou retirées de tout appel d'offres pouvant découler de ce processus et être publié par le MAECD à l'avenir. On demande aux répondants de faire part de leurs observations concernant tout aspect de la DR. La DR comprend aussi des questions particulières à l'intention de l'industrie.

4.1 Données historiques et volumétriques

Les données contenues dans la présente DR sont fournies aux répondants à titre d'information seulement. Bien que cela représente les meilleurs renseignements dont dispose actuellement le MAECD, ce dernier ne peut garantir que ces données sont complètes ou exemptes d'erreurs.

5. Présentation des réponses

5.1 Page couverture

Si la réponse comporte plusieurs documents, les répondants sont priés d'indiquer sur la page couverture de chacun des documents le titre de la réponse, le numéro de la demande de renseignements, le numéro du volume et leur nom officiel complet.

5.2 Page titre

La première page de chaque volume de la réponse, qui suit la page couverture, devrait être la page titre et contenir:

- a) le titre de la réponse du répondant et le numéro du volume;
- b) le nom et l'adresse du répondant;
- c) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne-ressource du répondant;
- d) la date;
- e) le numéro de la DR.

5.3 Nombre d'exemplaires

Le MAECD demande aux répondants de soumettre leur réponse par support électronique en MS Word, PDF ou format similaire. Les réponses sur papier seront également acceptées.

Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECD)

6. Demandes de renseignements

Comme il ne s'agit pas d'une demande de soumissions, le MAECD ne répondra pas nécessairement par écrit aux demandes de renseignements ni ne distribuera nécessairement les réponses à tous les fournisseurs éventuels. Toutefois, les répondants qui ont des questions concernant la présente DR peuvent les transmettre à l'autorité contractante dont le nom figure ci-dessous :

Nathan Lyon
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada
125, promenade Sussex
Ottawa (Ontario), Canada K1A 0G2
Téléphone : (343) 203-1323
Courriel : Nathaniel.lyon@international.gc.ca

7. Présentation des réponses**7.1 Délai de présentation des réponses et adresse d'expédition**

Les fournisseurs souhaitant remettre une réponse doivent l'acheminer par courriel ou par courrier à l'autorité contractante avant l'heure et la date indiquées à la page 1 du présent document, et à l'adresse qui y figure également.

7.2 Responsabilité quant au respect du délai de livraison

Il incombe à chaque répondant de s'assurer que sa réponse est livrée à la bonne adresse et qu'elle est reçue dans les délais prescrits.

7.3 Identification des réponses

Chaque répondant devrait s'assurer que son nom, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DR et la date de clôture sont clairement inscrits à l'extérieur de sa réponse.

8. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigences relatives à la sécurité pour la présentation d'une réponse à la présente DR.

Les fournisseurs ne seront pas tenus de disposer d'une cote de sécurité du gouvernement pour toute mesure d'approvisionnement future.

9. Langues officielles

Les réponses à la présente DR doivent être présentées dans l'une des deux langues officielles du Canada (français ou anglais); Cependant, les réponses présentées dans une autre langue ne seront toutefois pas rejetées.

Prière de noter que le Ministère pourrait ne pas être en mesure d'examiner les réponses qui ne sont pas présentées dans l'anglais ou le français.

Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECDC)

PARTIE 3 – L'ÉBAUCHE DE STRATÉGIE MINISTÉRIELLE D'APPROVISIONNEMENT – VÉHICULES DE TOURISME ET CAMIONS LÉGERS DESTINÉS AUX MISSIONS À L'EXTÉRIEUR DU CANADA

Cette section présente l'ébauche de la stratégie d'approvisionnement du Ministère pour satisfaire ses besoins en matière de véhicules de tourisme et de camions légers destinés aux missions à l'extérieur du Canada

1. Introduction
2. Contexte
3. Objet
4. Portée
5. Examen des biens
 - 5.1 Processus d'approvisionnement actuel
 - 5.2 Volumes historiques et analyse des dépenses
6. Stratégie d'approvisionnement
 - 6.1 Méthode d'approvisionnement
 - 6.2 Calendrier prévu pour l'approvisionnement
 - 6.3 Demande de renseignements
 - 6.4 Processus d'appel d'offres
 - 6.5 Méthode d'évaluation des soumissions et de sélection des fournisseurs
 - 6.6 Considérations environnementales et approvisionnement écologique
7. Processus de passation de commande
 - 7.1 Limite des commandes subséquentes
 - 7.2 Guide de commande des véhicules automobiles du Ministère (GCVAM)
 - 7.3 Livraison
8. Gestion des offres à commandes
 - 8.1 Administrateur d'offre à commande
 - 8.2 Rendement des fournisseurs
 - 8.3 Rapports du fournisseur

Annexe(s) :

- Annexe 1 – Aperçu des catégories de véhicules comprises dans le GCVAM
- Annexe 2 – Critères d'évaluation obligatoire pour DOC
- Annexe 3 – Barème de prix pour DOC
- Annexe 4 – Conditions relatives aux commandes subséquentes pour DOC
- Annexe 5 – Formulaire de réponse du fournisseur

Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECD)

1. Introduction

Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement procède à un examen exhaustif de son processus d'approvisionnement concernant les véhicules de tourisme et les camions légers qu'il acquiert pour appuyer les missions canadiennes à l'étranger.

L'objectif final de cet examen consiste à élaborer une nouvelle stratégie d'approvisionnement pour les véhicules de tourisme et camions légers incluant les principes de gouvernance ministérielle ainsi que les processus et méthodes susceptibles d'améliorer l'approche du Ministère à l'égard de la gestion du cycle de vie de son parc de véhicules. Le résultat visé consiste à concevoir et à mettre en place de nouveaux mécanismes d'approvisionnement (ensemble de conventions d'offres à commandes) permettant aux fournisseurs de présenter des soumissions préliminaires conformément aux règles d'approvisionnement du gouvernement fédéral canadien et aux accords commerciaux, aux politiques et aux directives applicables.

Le fait d'encourager l'industrie automobile et ses fournisseurs à évaluer leurs besoins, leurs préoccupations et leur capacité constitue un élément clé de la conception et de la réalisation finale de cette nouvelle stratégie d'approvisionnement.

2. Contexte

Le mandat du Ministère est de diriger les relations diplomatiques et consulaires, d'encourager le commerce international du pays et de mener les efforts du Canada en matière de développement international et d'aide humanitaire. Dans le cadre de sa présence à l'étranger, le Ministère dispose de plus de 172 bureaux dans plus de 105 pays à travers le monde¹. Cette présence à l'étranger (communément désignée par le terme « missions ») comprend des ambassades, des consulats, des hauts commissariats, des bureaux commerciaux et un certain nombre de bureaux permanents installés au sein d'organisations internationales.

3. Objet

L'établissement d'offres à commandes ministérielles pour l'acquisition de véhicules de tourisme et de camions légers destinés aux missions à l'étranger vise à :

- (a) réduire les coûts d'acquisition en optimisant le volume de transactions du Ministère;
- (b) réduire de manière importante les dépenses administratives et les délais;
- (c) améliorer l'uniformisation et la cohérence de l'approche en matière d'acquisition de véhicules;
- (d) simplifier le processus d'approvisionnement et accroître son efficacité pour toutes les parties prenantes;
- (e) établir des relations plus étroites avec les fournisseurs;
- (f) améliorer les délais d'approvisionnement;
- (g) améliorer le processus de prévisions budgétaires en fournissant des prix préétablis sur la base du coût total d'acquisition; et,
- (h) renforcer la concurrence, l'ouverture et la transparence.

¹ En date du 31 mars 2013.

Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECD)

Les offres à commandes sont susceptibles de devenir la méthode d'approvisionnement privilégiée pour les véhicules, car on s'attend à ce qu'elles fournissent le meilleur rapport qualité-prix global et qu'elles constituent le moyen le plus efficace d'acquérir des véhicules tout en respectant les réglementations et les directives du gouvernement Canadien ainsi que les accords commerciaux conclus par ce dernier. En outre, les offres à commandes devraient permettre de mieux respecter les directives du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) du Canada sur la gestion du parc automobile, notamment l'approvisionnement écologique et la *Loi sur les carburants de remplacement*, en offrant un meilleur accès et priorité aux véhicules à carburant de remplacement (VCR).

4. Portée

La présente ébauche de stratégie d'approvisionnement ministérielle examine le processus d'approvisionnement du Ministère en ce qui a trait aux véhicules de tourisme et camions légers utilisés pour soutenir les missions canadiennes à l'étranger, et décrit la méthode d'approvisionnement proposée d'offres à commandes.

5. Examen des biens

5.1 Processus d'approvisionnement actuel

Le Ministère adopte une approche de gestion du cycle de vie à l'égard de son parc automobile (ce qui inclut la planification, l'acquisition, le fonctionnement, l'utilisation, l'entretien et l'aliénation des véhicules), conformément aux lignes directrices du Ministère relatives à la gestion du parc automobile des missions, à sa politique de gestion du matériel, au Guide sur la gestion du parc automobile du SCT et à la Directive sur la gestion du parc automobile : véhicules légers et voitures de fonction émise par le SCT. On peut consulter les politiques du SCT aux adresses suivantes :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/mm-gm/doc/gfm-ggpa/c1tb-eng.asp>

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12065>

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12064>

Les processus d'approvisionnement et de financement des véhicules sont gérés de façon centralisée par l'Administration centrale (AC), située à Ottawa (Ontario), au Canada. Entre les mois de janvier et de mars, les missions indiquent, dans le cadre du processus de planification de leurs activités, les véhicules qu'elles prévoient acquérir, aliéner ou remplacer au cours l'exercice financier à venir; ce processus comprend notamment le choix de la méthode d'approvisionnement privilégiée. Le processus de planification est ensuite soumis au Ministère pour approbation et intégré au plan d'activités ministériel annuel pour l'exercice financier à venir².

La méthode actuellement utilisée au sein du Ministère pour l'approvisionnement en véhicules comprend les dispositions suivantes :

- (a) Achats inférieurs au seuil de l'ALENA (actuellement fixés à 25 200 \$ CA) : processus de demande de prix dans le cadre duquel au moins trois (3) fournisseurs locaux sont invités à soumissionner.
- (b) Achats supérieurs au seuil de l'ALENA : processus de demande de prix conforme aux procédures d'appel d'offres sélectives de l'ALENA faisant appel à une liste permanente de fournisseurs.

² L'exercice financier du Gouvernement du Canada commence le 1^{er} avril

Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECDC)

- (c) Acquisition de véhicules à partir des listes de fournisseurs canadiens pour les véhicules répondant aux normes nord-américaines (p. ex., conduite à gauche) comprises dans l'offre à commandes individuelle et ministérielle (OCIM) de TPSGC.
- (d) Passation de marchés non concurrentiels, conformément aux appels d'offres limités de l'ALENA et aux réglementations gouvernementales du Canada (assujetti à l'approbation de l'Administration centrale).

Conformément à la méthode d'approvisionnement (b), le Ministère publie chaque année un avis de projet de marché (APM) sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) afin d'informer les fournisseurs de l'existence de la liste permanente de fournisseurs et de qualifier les nouveaux fournisseurs.

Le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) a désigné les véhicules de tourisme et les camions légers comme étant des produits obligatoires; par conséquent, le Ministère doit avoir recours aux offres à commandes établies par TPSGC (méthode d'approvisionnement (c) ci-dessus) pour l'acquisition de véhicules destinés à être utilisés au Canada. Les offres à commandes de TPSGC ne sont toutefois pas obligatoires pour les véhicules acquis pour être utilisés aux missions à l'extérieur du Canada.

Les réponses obtenues dans le cadre des consultations internes menées par le Ministère font état d'un niveau élevé d'insatisfaction à l'égard du processus d'approvisionnement actuel. Les défis et possibilités d'amélioration ont été mis en évidence sur la base des analyses et commentaires suivants :

- (a) Manque de souplesse en vue de répondre aux priorités et aux besoins des missions en raison d'un choix limité de véhicules.
- (b) Longs délais d'approvisionnement et de livraison.
- (c) Processus d'approvisionnement et de financement longs et complexes.
- (d) Difficulté d'évaluer le coût total d'acquisition (p. ex. coûts d'expédition déterminés après l'achat).
- (e) Méthodes d'approvisionnement local parfois difficiles en fonction des pays.
- (f) Absence de service après-vente réputé ou autorisé, ou garanties non honorées.
- (g) Quantité limitée de véhicules disponibles avec direction à droite.
- (h) Disponibilité limitée de véhicules écologiques (à impact environnemental moindre), ou faible degré de sensibilisation à cet égard.

En outre, compte tenu des restrictions financières actuelles et conformément à l'Objectif 2020 (vision commune pour l'avenir de la fonction publique) du Canada, une approche plus systémique est requise en matière d'acquisition de véhicules afin d'améliorer la prestation de services et le rapport qualité-prix que reçoit le Ministère.

5.2 Volumes historiques et analyse des dépenses

Une période d'examen de cinq ans³ a été sélectionnée en vue d'analyser l'historique des dépenses et les volumes d'achats de véhicules effectués par le Ministère. Au cours de la période examinée, le Ministère a dépensé approximativement 13,14 millions de dollars canadiens en véhicules de tourisme et camions légers, ce qui représente un total de 402 véhicules. Le Ministère a dépensé en moyenne environ

³ Données gracieusement fournies par SWCR (exercices financiers de 2009 à 2013 inclusivement)

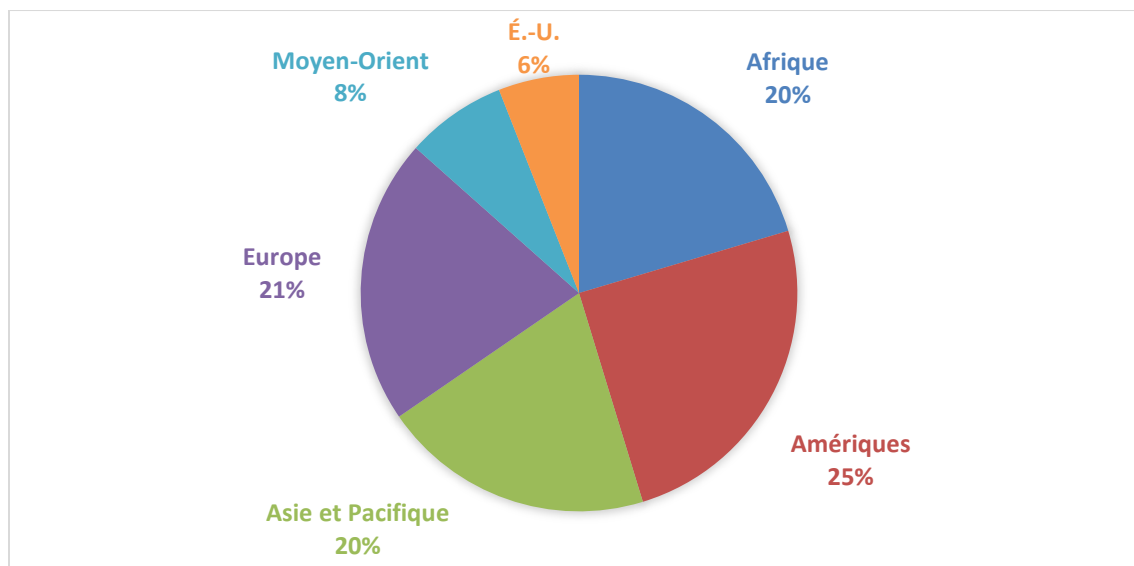
Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECCD)

2,63 millions de dollars canadiens par année, ce qui correspond à une moyenne annuelle de 80 véhicules. La figure 1 (ci-dessous) montre les dépenses (en dollars canadien) et le nombre de véhicules (en unités) achetés au cours de chaque année civile de la période visée.

	2013	2012	2011	2010	2009
Dépenses (\$ CA)	3 664 489 \$	2 204 924 \$	2 205 819 \$	2 597 063 \$	2 472 652 \$
Unités	101	66	70	78	87

Selon les données financières de l'exercice en cours (2014-2015), le parc automobile du Ministère compte au total 720 véhicules. Au cours des deux derniers exercices, en raison de la mise en place d'initiatives de rationalisation, la taille du parc automobile du Ministère a diminué de 5,7 %⁴; de telles initiatives devraient également se poursuivre à court et à moyen terme. Le Ministère renouvelle les véhicules de son parc automobile à un rythme de 11 % par année.

De l'ensemble du parc automobile, environ 385 véhicules (53 %) sont des véhicules de quatre ans ou plus vieux. La figure 2 (ci-dessous) montre la distribution de ces véhicules (4 ans et plus vieux) selon les régions.

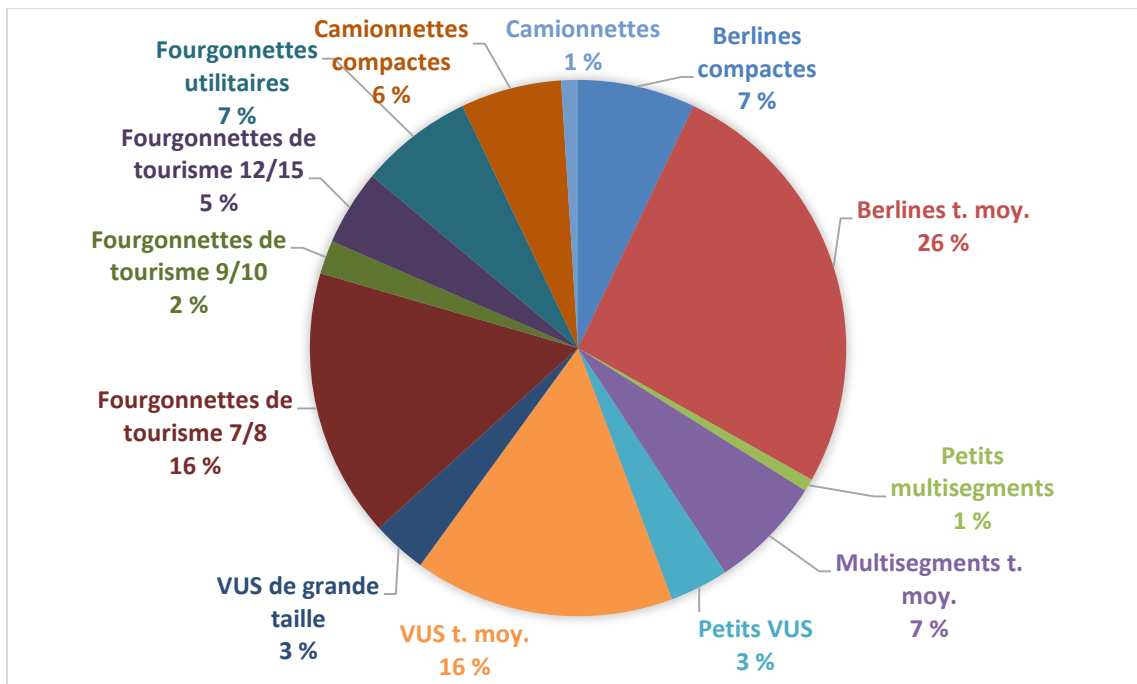


Au cours des cinq années visées par la période d'examen, les catégories d'achats les plus importantes ont été les berlines (33 %), les véhicules utilitaires (p. ex., multiségments, VUS), qui représentaient 30 % des achats, les fourgonnettes de tourisme (permettant de transporter de 7 à 15 personnes), qui correspondaient à 23 % des acquisitions, les fourgonnettes utilitaires (7 %) et les camionnettes (7 %). La figure 3 (ci-dessous) montre la distribution des achats par catégorie de véhicules.⁵

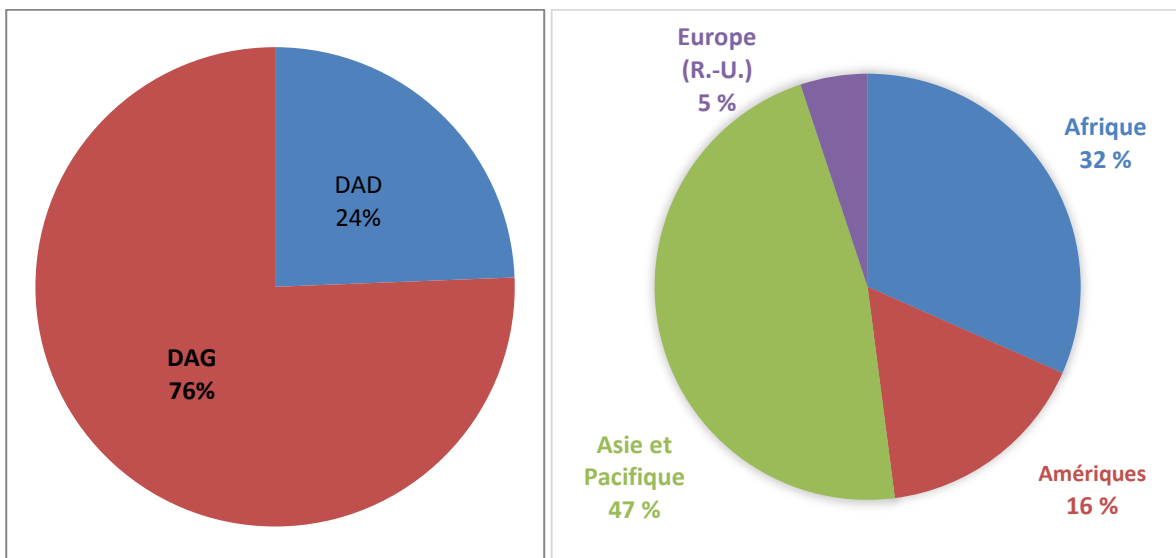
⁴ La taille globale du parc automobile pour l'exercice 2012-2013 était de 761 véhicules.

⁵ Un aperçu des spécifications pour chaque catégorie de véhicules est présenté à l'Annexe 1.

**Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECCD)**



Au cours des cinq années visées par la période d'examen, les véhicules avec direction à gauche (p. ex., pour le territoire continental européen, l'Amérique du Sud/du Nord) représentaient 304 unités, tandis que les véhicules avec direction à droite (p. ex., pour le Royaume-Uni, l'Afrique de l'Est/du Sud, l'Inde, le Pakistan, le Pacifique Sud) représentaient 98 unités. La figure 4(a), présentée à gauche, montre cette distribution par pourcentage d'unités globales durant la période d'examen. La figure 4(b), présentée à droite, montre la distribution des véhicules avec direction à droite pour les différentes régions d'exécution au cours de la période étudiée.



Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECDC)

6. Stratégie d'approvisionnement

6.1 Méthode d'approvisionnement

La méthode d'approvisionnement par offre à commandes permettra d'obtenir une gamme diversifiée de véhicules de tourisme et de camions légers, y compris des véhicules dotés de spécifications requises pour leur utilisation à l'extérieur du Canada (p. ex., avec direction à droite) qui répondent aux exigences et aux réglementations propres aux pays où ils seront utilisés, dont les prix seront prédéterminés sur la base de destination FAB, y compris tous frais de livraison, droits de douanes et taxe de vente (ou rendu droits acquittés conformément aux règles Incoterms 2010) et dont les délais de livraison seront établis en fonction des différentes missions. Lorsqu'une mission doit se procurer un véhicule, elle sélectionnera celui-ci à partir de l'offre à commandes répondant à ses besoins précis et commandera directement le véhicule auprès du fournisseur. Cette méthode permettra d'améliorer les délais d'obtention et simplifiera le processus de passation de commandes pour les missions et pour les fournisseurs. En outre, cette nouvelle stratégie d'approvisionnement devrait permettre d'améliorer les processus de prévisions et d'analyse budgétaires puisqu'elle tiendra compte de tous les frais liés à l'acquisition pour chaque achat (p. ex., prix du véhicule, éléments offerts en option, douanes, expédition, assurance relative au transport et taxe de vente, selon le cas). L'offre à commandes permettra aux utilisateurs désignés d'acquérir des véhicules de parc automobile, des véhicules officiels⁶, ainsi que des véhicules pour d'autres ministères en vue d'appuyer les missions à l'extérieur du Canada. Le ministère pourra aussi inclure une option permettant au Ministère des Affaires étrangères et du Commonwealth (FCO) du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord d'exercer l'accès aux offres à commandes sous les mêmes modalités, conditions et prix. Les acquisitions de véhicules resteront assujetties à l'approbation interne du Ministère, dont la gestion est centralisée depuis l'Administration centrale, située à Ottawa (Ontario), au Canada⁷.

L'Annexe 1 présente un aperçu des principales catégories de véhicules. Chaque catégorie de véhicule comprendra un nombre minimum de caractéristiques standard obligatoires et un certain nombre de caractéristiques optionnelles (non obligatoires). Les spécifications et caractéristiques pour chaque catégorie de véhicule seront publiées au moment de l'étape d'appel d'offres.

Les offres à commandes seront établies en fonction des prix unitaires fermes par véhicule, destination FAB/RDA à la ville de la mission indiquée. Les fournisseurs seront tenus de fournir un prix unitaires fermes basé sur le prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF) à la ville de la mission indiquée moins déduction d'une remise rabais à pourcentage fixe. Les accessoires et éléments d'options additionnels seront disponibles au prix figurant dans le catalogue, moins déduction d'une remise rabais à pourcentage fixe. Les remises rabais à pourcentage fixe offerts par les fournisseurs demeureront fermes pour la période entière de l'offre à commande.

Les fournisseurs seront exigés d'avoir un emplacement de service après-ventes autorisé dans la ville de livraison de la mission afin de pouvoir offrir des véhicules à cette destination. Un emplacement de service après-vente autorisé est celui que le fournisseur possède où dont il détient une entente écrite, afin de

⁶ Un véhicule officiel est un véhicule destiné à l'usage exclusif du chef de mission.

⁷ Le Ministère détient une délégation de TPSGC pour l'acquisition de biens allant jusqu'à 400 000 \$ CA en vue de soutenir les missions à l'étranger.

**Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECDC)**

fournir le service de garantie après-vente et de réparation des véhicules qu'il vend. Lors de l'évaluation des offres le ministère pourrait considérer les offres de fournisseurs qui n'ont pas d'emplacement de service après-vente autorisée ou qui n'ont pas un emplacement dedans la ville de la mission dans le cas où il n'y a pas un nombre suffisant d'offres pour une mission spécifique.

La garantie standard complète du fabricant devra être honorée par le centre de service après-vente et s'appliquera à chaque véhicule pour une période de deux (2) ans (ou 50 000 kilomètres); de préférence, une garantie prolongée et un service d'assistance routière devraient également être offerts.

L'offre à commande incorporera des modalités et conditions normalisées pour l'offre et tous contrat subséquent (à savoir, commande). L'Annexe 4 présente les conditions des contrats/commandes subséquents pour l'achat de véhicules. Les modalités de paiement normalisées du Ministère consistent à payer en totalité dans les 30 jours suivants la livraison et l'acceptation du véhicule (p. ex., net dans 30 jours).

6.2 Calendrier prévu pour l'approvisionnement

Le Ministère a prévu le calendrier suivant en ce qui a trait à l'approvisionnement :

(a) Publication de la DR	février 2015
(b) Examen des réponses à la DR/achèvement de la DOC	mars 2015
(c) Sollicitation/présentation de la DOC	mars 2015
(d) Évaluation et octroi des offres à commandes	mai 2015

6.3 Demande de renseignements

Le Ministère a sollicité la participation des principales parties prenantes internes et lancera un processus de DR afin de permettre aux fournisseurs de véhicules et à l'industrie d'émettre des commentaires et des recommandations sur la stratégie d'approvisionnement provisoire contenue dans les présentes, avant de mettre la main finale à sa stratégie portant sur la phase d'approvisionnement.

6.4 Processus d'appel d'offres

Le Ministère publiera un avis de projet de marché (APM) sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG)⁸ pendant au moins 40 jours civils. Le document d'invitation à soumissionner, nommé la demande d'offre à commandes (DOC), sera disponible sur le SEAOG en anglais et en français.

Pour l'offre technique, les fournisseurs seront tenus d'attester qu'ils ont la capacité de fournir les véhicules nécessaires pour les destinations de la mission qu'ils précisent, qu'ils peuvent fournir un service après-vente et garantie, et qu'ils sont légalement autorisés à vendre des véhicules conformes aux exigences spécifiques du pays à la destination. Les fournisseurs seront également tenus de remplir une feuille de spécifications détaillées pour chaque véhicule offert.

Pour l'offre financière, le ministère fournira une liste de missions par pays et par région, de sorte que les fournisseurs peuvent indiquer à chaque ville ou il y a une mission (c.-à-dire point de livraison) auxquelles

⁸ On peut accéder au site Web du SEAOG à l'adresse buyandsell.gc.ca (aucune inscription requise).

Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECDC)

ils proposent de fournir des véhicules et le prix offert pour chaque véhicule (prière de se reporter au barème de prix fourni à l'Annexe 3 de la DR).

6.5 Méthode d'évaluation des soumissions et de sélection des fournisseurs

Les offres feront l'objet d'une évaluation technique en fonction de leur respect des critères d'évaluation obligatoires (prière de se reporter au critère d'évaluation obligatoire provisoire fourni à l'Annexe 2 de la DR) et les spécifications minimales (à fournir lors de la phase d'appel d'offres) pour chaque catégorie de véhicules. Les offres qui sont jugées conformes techniquement seront soumises à une évaluation financière en fonction du prix unitaire par chaque catégorie de véhicule et par chaque endroit de mission (destination FAB y compris tous frais de livraison et droits de douanes, ou destination RDA selon les Incoterms 2010). Les offrants dont les offres sont conformes aux critères techniques et financiers obligatoires stipulés dans la DOC seront admissibles au titre de titulaire d'offre à commandes pour l'approvisionnement de véhicules de tourisme et de véhicules utilitaires légers.

Le Ministère attribuera les offres à commandes sur la base de l'offre recevable avec le prix évalué le plus bas par véhicule jusqu'à un nombre maximum de cinq (5) pour chaque catégorie de véhicules par mission. Une fois les offres à commandes émises, les véhicules qualifiés figureront dans le Guide de commande des véhicules automobiles du Ministère (GCVAM), qui sera mis à la disposition des missions et des utilisateurs finaux.

Il est prévu que les offres à commandes soient émises sur la base d'une période de quatre (4) ou cinq (5) ans. Les prix seront ajustés chaque année au moment où les modèles de véhicules de la nouvelle année deviennent disponibles, basée sur le PDSF publié pour le véhicule, moins la remise du rabais indiqué dans l'offre initiale.

6.6 Considérations environnementales et approvisionnement écologique

Le Ministère appuie les initiatives « vertes » visant la durabilité environnementale et privilégie les méthodes d'approvisionnement écologiques, conformément aux directives du SCT sur la gestion du parc automobile et à la *Loi sur les carburants de remplacement* du Canada, en vertu desquelles 75 p. 100 des nouveaux véhicules acquis par un ministère doivent utiliser des carburants de remplacement, lorsqu'une telle mesure est jugée rentable et faisable. La *Loi sur les carburants de remplacement* (LCR) définit les carburants alternatifs comme « [servant] à produire directement de l'énergie de propulsion d'un véhicule automobile », ce qui inclut, sans toutefois s'y limiter, l'éthanol, le méthanol, le gaz propane, l'hydrogène et l'électricité. On peut consulter la loi à l'adresse suivante : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/A-10.7/page-1.html>.

Les offres à commandes devraient permettre de mieux respecter ces lois et directives en offrant un meilleur accès aux véhicules à carburant de remplacement et en leur accordant une plus grande importance.

Le Guide de commande des véhicules automobiles du Ministère comportera des sous-catégories distinctes de véhicules pour l'acquisition de VCR et présentera des renseignements additionnels sur les carburants de remplacement.

Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECDC)

7. Processus de passation de commande

Les besoins des missions concernant les véhicules de tourisme et camions légers doivent être conformes aux classes, spécifications et caractéristiques stipulées dans le GCVAM.

Le processus de commande comportera les étapes suivantes :

1. La mission communiquera directement avec le titulaire de l'offre à commandes (par courriel, par téléphone ou en personne) afin de faire la demande d'un véhicule figurant dans le GCVAM pour leur emplacement de livraison; c'est à ce moment que devront être précisés les caractéristiques d'option, les préférences de couleur et les délais de livraison applicables, ceux-ci devant être conformes au GCVAM.
2. Le titulaire de l'offre à commandes doit accuser réception de la demande dans les deux (2) jours ouvrables et doit compléter la traitement de la commande dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.
3. La mission fera parvenir un contrat (à savoir, une commande subséquente à une offre à commandes) au titulaire qui comprendra les détails minimums suivants :
 - a) Numéro de l'offre à commandes (OC);
 - b) Information de la véhicule (année du model, marque/modèle, direction à droite ou direction à gauche, couleur, etc.);
 - c) Prix unitaire ferme du véhicule (destination FAB/RDA) stipule a l'OC;
 - d) Articles d'option réduite par le pourcentage de rabais ferme stipulée a l'OC;
 - e) Date de livraison (conforme au délai stipulée a l'OC) et adresse de livraison/destination;
 - f) Le chargé de projet (individu a la mission qui va inspecter et accepter le véhicule); et,
 - g) Détails de garantie additionnelle/supplémentaire et/ou l'assistance routière, le cas échéant.
4. Une fois que le titulaire reçoit la commande dument autoriser/signer, il livrera le véhicule au point de destination conformément aux dispositions du commande subséquente autorisé.
5. Le titulaire de l'offre à commandes ou sont emplacement de service après-vente autorisé effectuera le service préalable à la livraison, conformément aux exigences spécifiques du pays de destination (ou d'origine) du véhicule, selon celles qui sont les plus strictes.
6. Les missions procéderont à l'inspection et à l'acceptation du véhicule au centre de service après-vente autorisé (à savoir, la destination).

7.1 Limite des commandes subséquentes

Dans le cadre des pouvoirs délégués au Ministère, les missions seront autorisées à approuver les commandes subséquentes à l'offre à commandes jusqu'à une limite de 100,000 \$ CAD taxes incluses. Les commandes qui sont en haut de cette limite seront assujetties à l'approbation du group des achats de l'Administration centrale (AAO).

7.2 Guide de commande des véhicules automobiles du Ministère (GCVAM)

Le Guide de commande des véhicules automobiles du Ministère (GCVAM) comprendra toutes les catégories de véhicules (fabricant/modèle), les spécifications minimales et les prix de véhicules offerts pour livraison aux missions. Environ 13 grandes catégories de véhicules y figureront ainsi qu'un certain nombre de sous-catégories pour les principales spécifications, telles que type de moteur (essence, diesel, hybride, électrique), la conduite à gauche ou à droite, les spécifications 2 RM/ 4x4 /4 RM, et les transmissions automatiques ou manuelles. Chaque sous-catégorie comprendra des spécifications et caractéristiques standard (requis) devant être fournies par le fournisseur ainsi qu'un certain nombre

Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECD)

d'options que les fournisseurs auront le choix d'offrir ou non. Les véhicules seront présentés pour chaque sous-catégorie et chaque mission (il y a 147 point de livraison correspondant à des missions dans 105 pays). Les missions utiliseront le GCVAM pour choisir les spécifications, caractéristiques et véhicules qui correspondent à leurs besoins et les fonds approuvés. Lorsqu'un titulaire d'offre à commandes n'est plus en mesure d'offrir un véhicule, il doit en informer le Ministère et le véhicule sera retiré du GCVAM.

Le groupe des achats de l'Administration centrale (AAO) publiera le GCVAM et le transmettra aux missions à la suite de l'attribution de toutes les offres à commandes et fournir des instructions et de l'aide sur son utilisation.

7.3 Livraison

Les véhicules de tourisme et camions légers achetés au moyen de l'offre à commandes seront livrés (destination FAB/RDA) par le titulaire de l'offre à commandes à son concessionnaire ou son emplacement de service après-vente autorisé situé dans la ville de destination de la mission figurant dans le document de commande subséquente.

8. Gestion des offres à commandes

La gestion des offres à commandes sera centralisée auprès de l'Administration centrale du Ministère, située à Ottawa (Ontario), au Canada.

8.1 Administrateur des offres à commandes

Les fournisseurs devront nommer un administrateur d'offre à commande, qui agira à titre de point de contact unique auprès du Ministère. L'administrateur doit disposer de l'autorité et de la responsabilité de s'assurer du respect des contrats subséquents par le titulaire de l'offre à commandes, ce qui comprend l'exécution, le respect des exigences relatives à la production de rapports et la résolution d'éventuels problèmes ou plaintes. L'administrateur désigné doit pouvoir communiquer avec aisance en français ou en anglais, aussi bien à l'oral qu'à l'écrit.

8.2 Rendement des fournisseurs

Il incombera aux missions de gérer leurs acquisitions et de contrôler le rendement des fournisseurs en ce qui concerne les livraisons. En cas de problème, elles ont également la responsabilité de consigner les faits par écrit et d'informer l'AC (AAO), qui servira d'intermédiaire pour le traitement des plaintes. Les problèmes soulevés par les missions feront l'objet d'une enquête par l'AC conformément à ce qui est indiqué, seront traités selon les modalités et conditions de la commande et de l'offre à commandes et seront résolus auprès de la titulaire de l'offre à commandes. Selon la gravité et la fréquence des problèmes soulevés, l'AC pourrait décider de suspendre temporairement ou définitivement l'offre à commandes du titulaire, conformément aux conditions générales de l'offre à commandes.

Lors de l'achèvement d'une commande subséquente, la qualité du travail exécuté pourrait être évaluée par le Ministère en ce qui concerne, sans toutefois s'y limiter, la qualité du véhicule livré, la qualité du service offert, la livraison, le service après-vente et la garantie. L'AC pourrait avoir recours à des sondages de suivi de rendement afin de documenter les commentaires obtenus des missions au sujet du rendement des titulaires d'offres à commandes.

Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECDC)

Le ministère se réserve également le droit de suspendre les offres ou parties de celles-ci en raison d'autres préoccupations telles que, mais sans s'y limiter à:

- (a) les attestations du fournisseur sont révélées fausses ;
- (b) l'emplacement de service après-vente autorisé après pour une mission spécifique, n'est plus disponible ;
- (c) la garantie du véhicule n'étant pas honoré ;
- (d) les véhicules conforme aux spécifications de l'offre a commandes, ne sont pas disponible ; et,
- (e) non-paiement ou délai en paiement au fabricant pour le véhicule.

8.3 Production de rapports (fournisseurs)

Les offres à commandes comporteront une clause selon laquelle les titulaires d'offres à commandes (fournisseurs) sont tenus de présenter des rapports trimestriels contenant des renseignements sur toutes les commandes subséquentes reçues au cours de la période visée. Les périodes de rapports inclus Avril à Juin, Juillet à Septembre, Octobre à Décembre, et, Janvier à Mars. Le rapport doit être présenté dans les trente (30) jours suivant la fin de chaque trimestre.

Le ministère pourrait nécessiter de réunions trimestrielles, semestrielles ou annuelles (par téléconférence) avec les titulaires d'offre à commandes pour adresser des questions, des préoccupations ou des concerns durant la période de l'offre à commandes.

**Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECD)**

ANNEXE 1

APERÇU DES CATÉGORIES DE VÉHICULES COMPRIS DANS LE GCVAM

Partie I – Voitures de tourisme

A. Berlines de taille moyenne	B. Berlines compactes	C. Voitures familiales de taille moyenne
2 RM /4x4/4 RM	2 RM	2 RM /4x4/4 RM
Moteur 4 cylindres essence, diesel, hybride (essence/électrique), rechargeables à batterie uniquement	Moteur 4 cylindres essence, diesel, hybride (essence/électrique), rechargeables à batterie uniquement	Moteur 4 cylindres essence, diesel, hybride (essence/électrique), hybride (essence/rechargeable)
Transmission automatique ou manuelle	Transmission automatique ou manuelle	Transmission automatique ou manuelle
Conduite à gauche/Conduite à droite	Conduite à gauche/Conduite à droite	Conduite à gauche/Conduite à droite
4 portes/5 passagers	4 portes/5 passagers	4 portes/5 passagers
Empattement – minimum 2 717 mm/107 po	Empattement – minimum 2 590 mm/102 pouces et moins de 2 717 mm/107 po	Empattement – minimum 2 717 mm/107 po

D. Multisegments de taille moyenne⁹	E. Multisegments de petite taille
2 RM /4x4/Traction intégrale	2 RM /4x4/Traction intégrale
Moteur 4 et 6 cylindres essence, diesel, hybride (essence/électrique)	Moteur 4 cylindres essence, diesel, hybride (essence/électrique)
Transmission automatique ou manuelle	Transmission automatique ou manuelle
Conduite à gauche/Conduite à droite	Conduite à gauche/Conduite à droite
4 portes/6 à 8 passagers	4 portes/4 à 5 passagers
Empattement – minimum 2 717 mm/107 po	Empattement – minimum 2 590 mm/102 pouces et moins de 2 717 mm/107 po

Partie II – Utilitaires légers

F. Véhicules utilitaires de petite taille	G. Véhicules utilitaires de taille moyenne	H. Véhicules utilitaires de grande taille
2 RM /4x4/Traction intégrale	2 RM /4x4/Traction intégrale	2 RM /4x4/Traction intégrale
Moteur 4 cylindres essence, diesel, hybride (essence/électrique)	Moteur 4 et 6 cylindres essence, diesel, hybride (essence/électrique)	Moteur 6 cylindres essence, diesel, hybride (essence/électrique)
Transmission automatique ou manuelle	Transmission automatique ou manuelle	Transmission automatique ou manuelle
Conduite à gauche/Conduite à droite	Conduite à gauche/Conduite à droite	Conduite à gauche/Conduite à droite
4 portes/5 passagers	4 portes/5 passagers	4 portes/5 passagers
Empattement – minimum 2 590 mm/102 po	Empattement – minimum 2 717 mm/107 po	Empattement – minimum 2 946 mm/116 po
	Charge utile minimum – 300 kg/661 lb	Charge utile minimum – 545 kg/1 200 lb
		Places assises pour 7 ou 8 passagers (en option)

⁹ Un multisegment est défini comme étant un véhicule utilitaire construit sur une plateforme de voiture (p. ex., construction monocoque).

**Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECCD)**

Partie II – Utilitaires légers - suite

I. Fourgonnettes de tourisme 7/8	J. Fourgonnettes de tourisme 9/10	K. Fourgonnettes de tourisme 12/15	L. Fourgonnettes utilitaires
2 RM	2 RM	2 RM /4x4/ Traction intégrale	2 RM
Moteur 4, 5 et 6 cylindres essence, diesel, hybride (essence/électrique)	Moteur 4, 5 et 6 cylindres essence, diesel	Moteur 4, 5 et 6 cylindres essence, diesel	Moteur 4, 5 et 6 cylindres essence, diesel, hybride (essence/électrique)
Transmission automatique ou manuelle	Transmission automatique, semi-automatique ou manuelle	Transmission automatique ou manuelle	Transmission automatique, semi-automatique ou manuelle
Conduite à gauche/Conduite à droite	Conduite à gauche/Conduite à droite	Conduite à gauche/Conduite à droite	Conduite à gauche/Conduite à droite
7 à 8 passagers	9 à 10 passagers	12 à 15 passagers	Minimum de 2 passagers
Empattement – minimum 2 692 mm/106 po	Empattement – minimum 2 870 mm/113 po	Empattement – minimum 3 022 mm/119 po	Empattement – minimum 2 667 mm/105 po
	Charge utile minimum – 600 kg/1 322 lb	Charge utile minimum – 800 kg/1 763 lb	Charge utile minimum – 600 kg/1 322 lb
		Pavillon surélevé/empattement long (15 passagers), en option	

M. Camionnettes compactes

2 RM /4x4/Traction intégrale
Moteur 4 et 5 cylindres essence, diesel
Transmission automatique ou manuelle
Conduite à gauche/Conduite à droite
2 portes
Empattement – minimum 2 717 mm/107 po
Charge utile minimum – 500 kg/1 100 lb
4 portes, cabine allongée/cabine double, en option

**Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECDC)**

**ANNEXE 2
CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES POUR DOC**

Les critères d'évaluation obligatoires qui suit feront partie de la Demande d'offre à commande (la document de sollicitation) :

Critères techniques obligatoires :

L'offrant doit fournir les renseignements suivants:

- CTO1. Une confirmation écrite attestant qu'il possède la capacité et les qualifications pour livrer les voitures de tourisme et des camions légers conformément aux spécifications décrites dans le Guide de commande des véhicules automobiles du Ministère (GCVAM), y compris la disponibilité, la livraison, les normes de service, le service après-vente, le garantie, ainsi que le travail administratif nécessaires pour satisfaire les exigences du ministère.
- CTO2. Une confirmation écrite attestant qu'il possède (détient légalement) ou qu'il détient des ententes officielle écrites avec un ou plusieurs concessionnaires de service après-vente autorisés lui permettant de répondre aux exigences relatives à la préparation et l'inspection avant la livraison, le service après-vente et la garantie pour la livraison de véhicules a chaque destination offert.
- CTO3. Une confirmation écrite attestant qu'il est légalement autorisé à vendre des véhicules a chaque destination offert et que chaque véhicule est conformes aux normes locales y compris les lois et régulations locales.
- CTO4. Le nom, l'adresse et les coordonnées de chaque emplacement de service après-vente autorisé où l'offrant offre de livrer des véhicules. Chaque emplacement de service après-vente autorisé doit être dans la ville de destination de la mission. Les offrants doivent fournir cette information dans le barème de prix de la DOC.
- CTO5. Un administrateur de l'offre à commandes qui agira à titre de point de contact unique pour l'exécution des travaux en vertu de tout commande subséquents y compris en cas de problème, de préoccupation ou de plainte. Les renseignements suivants sont requis: nom, titre, adresse, numéro de téléphone, courriel (si disponible), site web (si disponible).

Instruction de préparation pour l'offrant:

Si l'information n'est pas présentée dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes fournira l'offrant un période de délai pour fournir les renseignements. Défaut de se conformer à la demande et répondre à l'exigence dans ce délai rendra l'offre non recevable.

DR n° 15 – 10344A	Date : 23 février 2015
Demande de renseignements (DR) Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECDC)	

ANNEXE 3
BARÈME DE PRIX POUR DOC

BARÈME DE PRIX													
DESTINATION (MISSION)				VÉHICULE			PRIX			LIVRAISON		OPTIONS	
RÉGION	PAYS	VILLE (DESTINATION)	ACRONYME DE MISSION	ANNÉE DU VEHICLE	MARQUE	MODÈLE	NUMÉRO DU MODEL (le cas échéants)	PDSF A DESTINATION (Prix de détail suggéré par le fabricant a destination)	MOINS % DE RABAIS	PRIX UNITAIRE(S) FERME (FAB/RDA destination)	DÉLAI DE LIVRAISON (en jours)	LOCATION DE SERVICES APRÈS-VENTE (nom et adresse)	ARTICLES D'OPTION / ACCESSOIRES - % DE RABAIS
								A	B	C = A moins (A multiplier par B)			
Asie	Chine	Shanghai	SHNGI										
Afrique	Algérie	Alger	ALGER										
Europe	France	Paris	PARIS										
Moyen-Orient	Émirats arabes unis	Abou Dhabi	ABDBI										
Amérique centrale	Haïti	Port-au-Prince	PRNCE										
Amérique du Sud	Brésil	Rio de Janeiro	RIO										
Amérique du Nord	É.-U.	Los Angeles	LNGLS										
Pacifique	Indonésie	Jakarta	JKRTA										
Etc.	Etc.	Etc.	Etc.										

REMARQUES:

- 1- Les réductions demeureront fermes pour toute la période de l'offre à commandes.
- 2- PDSF sera ajusté annuellement en fonction du prix de PDSF publiée pour les nouveaux modèles de véhicules.
- 3- Les offres présentées dans une monnaie étrangère seront convertis en dollars canadiens à des fins d'évaluation uniquement. Le taux donné par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la sollicitation, sera appliquée comme un facteur de conversion aux offres présentées dans une monnaie étrangère.

Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECDC)

ANNEXE 4
CONDITIONS RELATIVES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES POUR DOC

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

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

1.1 Tous les véhicules offerts doivent être neufs et non usagés et avoir été construits pendant l'année en cours ou lors de l'année précédente.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

Les conditions générales 2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

On peut consulter les conditions générales 2010A à l'adresse suivante :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010A/14>

2.2 La Sous-section 22 (Garantie) des conditions générales 2010A est modifiée comme suit :

Supprimer : « sera de 12 mois »

Remplacer par : « sera de 24 mois (50 000 km) ou la période précisée par la garantie du fabricant, présentée à la partie _____, section _____ du GCVAM, la période plus longue étant celle qui sera retenue. »

3. Durée du contrat

3.1 Livraison

L'entrepreneur doit assurer la livraison dans un délai maximum de _____ jours ouvrables suivant la date d'entrée en vigueur du contrat.

4. Paiement

4.1 Modalités de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix unitaire ferme, comme il est indiqué dans le document de commande subséquente et conformément à l'offre à commandes.

Le prix unitaire doit être conforme à l'Annexe A (Prix unitaires des véhicules) de l'offre à commandes.

Le prix unitaire des véhicules sera établi en fonction d'une « destination RDA » (rendu droits acquittés) selon les règles Incoterms 2010 ou d'une « destination FAB », ce qui comprend les frais de douanes,

Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECDC)

les taxes d'accise, l'assurance de transport, le cas échéant, la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

4.2 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les véhicules auront été fournis et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

5. Livraison, inspection et acceptation

5.1 Conditionnement

Les méthodes de préservation et de conditionnement devront être conformes à la norme courante de l'entrepreneur pour les envois au Canada ou, au besoin, aux normes pour les envois outremer (par exemple pour les cargaisons en cale).

5.2 Inspection avant livraison par l'entrepreneur

5.2.1 Une révision préalable (et un ajustement) du véhicule doit être effectuée conformément aux pratiques commerciales courantes, et le véhicule doit être livré dans un état permettant son utilisation immédiate.

5.2.2 Le véhicule doit satisfaire aux exigences de l'inspection avant livraison (IAL) à destination (ou au point d'origine), selon celles qui sont le plus exigeantes.

5.2.3 Le réservoir d'essence doit être à moitié (½) plein, et les autres liquides doivent être à niveau, conformément aux spécifications du fabricant du véhicule.

5.2.4 Une description du véhicule neuf ou une trousse du fabricant conforme aux réglementations du véhicule dans le pays d'origine doit être livrée avec chaque véhicule (p. ex. certificat d'origine, certificat de conformité).

5.2.5 Un manuel du propriétaire doit être fourni avec chaque véhicule. Celui-ci doit contenir des instructions portant sur l'entretien et la réparation du véhicule.

Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECDC)

5.3 Instructions pour la livraison

5.3.1 Chaque véhicule doit être livré à un emplacement de services après-ventes autorisé dans la ville de destination de la mission (points de livraison) précisée dans la commande subséquente. Des dispositions doivent être prises avant la livraison du véhicule avec l'emplacement de services après-ventes autorisé et désignées par l'offrant afin que celui-ci assure le service précédant la livraison du véhicule.

5.3.2 Chaque véhicule doit être expédié depuis son point d'origine à la destination conformément aux pratiques commerciales courantes et ne doit pas être conduit sur la route (sans que le fournisseur ait pris des arrangements préalables avec le chargé de projet de la mission ou obtenu l'autorisation de celui-ci).

5.4 Consignes relatives à l'expédition - destination franco bord ou rendu droits acquittés

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination indiqué dans le contrat :

(a) Destination FAB ____ (*insérer le point de destination*) incluant tous les frais de livraison et les droits de douane. TPS, TVH, la TVA ou autres taxes de vente, en sus.

-ou-

(b) Selon les Incoterms 2010 rendu droits acquittés (RDA) ____ (*insérer le point de destination*). TPS, TVH, la TVA ou autres taxes de vente, en sus.

L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

5.5 Chargé de projet de la mission

Le chargé de projet de la mission pour le contrat/commande est :

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____.

Le chargé de projet représente le ministère ou 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECDC)

5.6 Inspection et acceptation

En complément des dispositions énoncées à la sous-section 12 (Inspection et acceptation des travaux) des Conditions générales 2010A, le chargé de projet de la mission précisé dans la commande subséquente doit procéder à l'inspection du véhicule à l'emplacement de services après-ventes autorisé, avant d'accepter le véhicule.

Si le véhicule se révèle non conforme aux clauses du contrat/commande et n'est pas jugé satisfaisant par le chargé de projet de la mission tel qu'il est soumis, le Canada aura le droit, agissant raisonnablement, de le rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6. Instructions relatives à la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) L'original et un exemplaire de la facture du fournisseur doivent être envoyés à l'adresse du destinataire indiquée dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7. Transport de marchandises dangereuses/produits dangereux

L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation des autorités gouvernementales compétentes du pays d'origine du véhicule pour transporter des marchandises dangereuses ou des produits dangereux avant que le transporteur puisse accepter un affrètement impliquant le transport de marchandises dangereuses/produits dangereux.

**Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECD)**

**ANNEXE 5
FORMULAIRE DE RÉPONSE DU FOURNISSEUR**

Les répondants sont invités et encouragés à répondre aux questions ci-dessous.
Les répondants sont également invités à remplir et retourner la liste de lieux de mission du ministère.

1. Veuillez décrire la structure de votre entreprise, votre profil (fabricant, concessionnaire, vendeur tiers), votre adresse du siège social, et les véhicules que vous offrez.
2. (a) Basé sur la liste des lieux de mission du ministère (ci- jointe), dans quelle pays, régions et / ou villes, vendez-vous actuellement des véhicules de tourisme et des camions légers neufs (modèle de l'année en cours ou plus récents)? Quels types de véhicules vendez-vous à ces emplacements (p. ex., berlines, familiales, multisegments, VUS, fourgonnettes de tourisme, fourgonnettes utilitaires, camionnettes) ?

(b) Avez-vous d'expérience a importez de véhicules sur une base en franchise de droits et / ou pour la communauté diplomatique à quelconque pays et / ou villes dans la liste? Si oui, s'il vous plaît indiquer à quels endroits. Avez-vous d'expérience avec le recouvrement de TVA ou autre impôts?
3. À l'heure actuelle, vendez-vous ou livrez-vous des véhicules à ces pays et villes sur la base de destination FAB y compris tous les frais de livraison et droits de douane (ou rendu droits acquittés, selon les Incoterms)? Dans la négative, pourquoi? Si vous vendez et livrez des véhicules par voie maritime et/ou par voie terrestre, quels sont vos délais de livraison? Comment garantisiez-vous que les livraisons sont effectuées de façon sécuritaire et dans les délais prévus?
4. Avez-vous des ententes avec des emplacements de service après-vente autorisé (par exemple pour le service de garantie après-vente et de réparation, etc.) dans les pays et / ou les villes dans la liste? Si oui, s'il vous plaît indiquer quels endroits.
5. À l'heure actuelle, acceptez-vous de recevoir le paiement complet à la suite de l'inspection et de l'acceptation du véhicule par l'acheteur? Dans la négative, pourquoi? Les modalités de paiement normalisées du Ministère consistent en un paiement net dans les 30 jours (c.-à-d. que les paiements sont effectués 30 jours après l'inspection et l'acceptation du véhicule). Acceptez-vous paiement par carte de crédit?
6. S'il vous plaît décrire ce qui est inclus dans votre garantie standard complète de véhicule neuf et la durée de la garantie. Offrez-vous une garantie à long terme et / ou d'assistance routière?
7. S'il vous plaît décrire les normes de service et de qualité à vos emplacements de service après-ventes autorisés.
8. Le ministère pourra ajouter une option à l'offre à commandes permettant au Ministère des Affaires étrangères et du Commonwealth (FCO) du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord d'exercer l'accès aux offres à commandes sous les mêmes modalités, conditions et prix. S'il vous plaît

Demande de renseignements (DR)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (AECDC)

indiquer si cela va provoquer des problèmes ou des préoccupations pour vous.

9. Pouvez-vous fournir un administrateur d'offre à commandes pour agir comme seul point de contact pour tous les achats en vertu de l'offre à commandes, qui parle couramment l'anglais ou le français?
10. S'il vous plaît examiner et fournir des commentaires sur le barème de prix à l'annexe 3. Avez-vous des préoccupations avec le barème? Êtes-vous en mesure de fournir un rabais qui restera ferme pour la période de l'offre à commandes entière (soit 4 à 5 ans)? Préférez-vous fournir des prix en USD \$, CAD \$ ou en monnaie locale?
11. Comptez-vous présenter une offre dans le cadre de tout suivi pour demande de soumission ou appel d'offres pour des véhicules de tourisme et camions légers? Dans la négative, pourquoi?
12. Veuillez fournir d'autres commentaires ou rétroactions.