



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.4 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	9
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
A. OFFRE À COMMANDES.....	9
7.1 OFFRE.....	9
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	10
7.5 RESPONSABLES	10
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	11
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....	11
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	11
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	12
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	12
7.12 ATTESTATIONS	12
7.13 LOIS APPLICABLES	12
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
7.3 DURÉE DU CONTRAT	12
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.5 PAIEMENT.....	13
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	13
ANNEXE « A ».....	14
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	14
ANNEXE « B ».....	20
CRITÈRES D'ÉVALUATION	22
ANNEXE « C ».....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
BASE DE PAIEMENT.....	22

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations: comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Ce projet a pour but d'élaborer une offre à commandes visant la création et la conception de statuettes Parka (d'environ 4 pieds de haut) et leur approvisionnement. Elles seront utilisées par les unités de gestion de Parcs Canada aux quatre coins du pays, à l'intérieur comme à l'extérieur.

Le nombre total de **Statuettes Parka** à commander reste à déterminer; il dépendra des coûts et de l'intérêt des parcs et sites.

La présente offre à commandes porte sur un service fourni au besoin et est valable à compter de la date d'émission jusqu'au 31 juillet 2019 inclus, avec une option de renouvellement pour une période additionnelle de deux ans : (du 1^{er} août 2019 au 31 juillet 2021).

Les commandes individuelles seront variables, pour un montant maximum de **25 000,00 \$** (TVH incluse).

1.3 Exigences relatives à la sécurité

La présente offre à commandes comporte des exigences relatives à la sécurité.

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006\(2016-04-04\)](#) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées exclusivement à l'Unité de réception des soumissions de Parcs Canada au plus tard à l'heure, à la date et à l'endroit indiqués en page 1 de la Demande d'offre à commandes.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 5 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (___3___ copies papier)
Section II : offre financière (___1___ copies papier)
Section III: attestations (___1___ copies papier).

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité l'annexe C, Base de paiement »). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe B – Critères d'évaluation et méthode de sélection

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Voir l'annexe B – Critères d'évaluation et méthode de sélection

4.1.2 Évaluation financière

Voir l'annexe C – Modalités de paiement

4.2 Méthode de sélection

La méthode de sélection servant à déterminer le contrat retenu est la suivante :

Le contractant qui obtient la plus haute note combinée pour le mérite technique et le prix sera sélectionné. La note globale de chaque proposition sera calculée comme suit :

Notation de la proposition technique

Note technique =
$$\frac{\text{Total des points techniques}}{\text{Nombre maximum de points techniques}} \times 70 \text{ points}$$

Notation de la proposition financière

Note financière =
$$\frac{\text{Tarif le plus bas parmi tous les soumissionnaires dont l'offre est techniquement conforme}}{\text{Toutes les autres offres}} \times 30 \text{ points}$$

Note globale de la proposition

Note globale de la proposition = Note technique + Note financière

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de

l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

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

N/A

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées](#)

d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées : De la date d'émission jusqu'au 31 juillet 2019.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de deux ans, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués à l'annexe C de l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Colleen Sheehan
Conseillère, Service national de passation de marchés
l'Agence Parcs Canada
immeuble John Cabot
St. John's, T.-N.-L. A1C 6M1
Téléphone 709-772-6129
Télécopieur 709-772-3651
Courriel : colleen.sheehan@pc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant ** À remplir par l'entrepreneur******

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

7.6 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.

7.7 Utilisateurs désignés

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

L'Agence Parcs Canada

7.8 Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes devra émettre une commande subséquente à l'offre à commandes à chaque fois que ses services seront requis.

Les offres à commandes subséquentes n'obligent pas Parcs Canada à autoriser ou à commander quelque bien ou service que ce soit ou à dépenser les sommes prévues ou quelque argent que ce soit. Une obligation contractuelle entrera en vigueur uniquement si une commande autorisée est passée dans le cadre de l'offre à commandes, et uniquement dans la mesure précisée dans cette commande.

Une commande sera émise autorisant le début des travaux. Aucun travail ne doit être entrepris avant l'établissement d'un document relatif à la commande, accompagné, le cas échéant, d'un énoncé des travaux.

Tout changement proposé à la portée des travaux doit être discuté avec le représentant du Ministère, mais les changements qui en découlent ne peuvent être autorisés que par une modification émise par l'autorité contractante.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire :

Commande subséquente à une offre à commandes.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Critères d'évaluation et méthode de sélection
- f) l'Annexe « C », Base de paiement;
- g) l'offre datée des soumissionnaires _____

7.12 Attestations

7.12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

7.13 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 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.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, le contractant sera payé un/des *prix unitaire(s) ferme(s)*, tel qu'il est stipulé à l'annexe C. Les droits de douane sont *inclus* et les taxes applicables sont en sus.

7.5.2 Limite de prix

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.

7.5.3 Paiements multiples H1001C (2008-05-12)

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés 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.

7.6 Instructions pour la facturation

Le contractant doit soumettre ses factures conformément au paragraphe intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises tant que tous les travaux qui y sont identifiés ne sont pas terminés. Les factures doivent être adressées au représentant de Parcs Canada indiqué dans la commande.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre

Statuette Parka (la mascotte de Parcs Canada)

2.0 Contexte

Parcs Canada gère 215 emplacements d'un bout à l'autre du pays et participe à une grande variété d'événements publics tout au long de l'année lors desquels Parka, la mascotte de Parcs Canada, est présente. Parcs Canada cherche activement à accroître le profil de Parka au sein du réseau. Afin d'augmenter la visibilité de Parka et de répondre aux attentes des visiteurs, un besoin a été déterminé de créer des produits supplémentaires liés à Parka afin de soutenir la réalisation des objectifs de l'organisation. En augmentant la visibilité de Parka dans les emplacements de Parcs Canada, l'Agence cherche à réaliser les objectifs du programme national de mascotte et d'établir une relation permanente entre les jeunes enfants et Parcs Canada et de faire croître une génération de Canadiens qui connaissent, valorisent et appuient Parcs Canada. La visibilité de Parka dans les emplacements de Parcs Canada est essentielle afin de maximiser sa présence et permettre aux visiteurs d'entrer en contact avec elle. Des statuettes (grandeur enfant) de Parka sont nécessaires pour la prise de photos et pour informer les visiteurs des activités et des programmes axés sur les enfants.

3.0 Objectif

L'objectif du projet est d'abord de sculpter et de mouler un prototype quatre-saisons et entièrement colorée de la statuette Parka et de le présenter à l'équipe de l'image de marque du Bureau national. Les unités de gestion pourront ensuite, si intéressés, utiliser l'offre à commandes qui sera mis en place pour commander leur(s) exemplaire(s). La statuette Parka (haute d'environ 4 pieds) sera utilisée à l'intérieur et à l'extérieur. Le style de la statuette Parka sera fidèle au personnage et fondé sur les images, les vidéos et illustrations de la mascotte Parka.

Une fois qu'un prototype de la statuette Parka est créé et approuvé par l'équipe de l'image de marque, l'offre à commandes sera aussi utilisée par les unités de gestion de Parcs Canada dans l'ensemble du pays afin de commander des statuettes. La quantité totale de statuettes Parka à commander sera déterminée en fonction du coût et de l'intérêt des parcs et des sites. Les commandes des unités de gestion peuvent comprendre une statuette ou plus. L'entrepreneur doit être en mesure de répondre à toute demande.

Un formulaire de commande bilingue devra être fourni par l'entreprise choisie afin que les unités de gestion puissent envoyer leur commande.

La période de l'offre à commandes s'étend de la date d'émission au 31 juillet 2019 avec une option de renouvellement pour une période additionnelle de deux ans.

4.0 Portée du travail et produits livrables

La statuette Parka sera utilisée à l'intérieur et à l'extérieur (pendant les quatre saisons du Canada). La statuette doit donc être capable de résister à toutes les conditions météorologiques.

La statuette Parka respectera toutes les caractéristiques suivantes :

Caractéristiques de la statuette Parka	
Taille	<ul style="list-style-type: none"> La statuette Parka devrait être haute de quatre (4) pieds (ou des dimensions similaires, selon l'expertise et les recommandations de l'entreprise). Parcs Canada doit approuver les dimensions.
Style	<p>La statuette sera fidèle au personnage illustré sur les images de Parka (castor femelle portant un chandail vert vif, un foulard et un chapeau jaune vif). Les lignes directrices de l'image de marque, un guide des couleurs de Parka ainsi que les polices de caractère de Parka seront fournis.</p> <ul style="list-style-type: none"> La statuette doit être bien marquée du logo du castor de Parcs Canada sur son chapeau, la poche de sa veste et le mot « Parka » sur son foulard jaune. Parcs Canada/Parks Canada doit être à l'arrière de la veste de Parka, comme présenté sur la mascotte. L'ordre peut changer en fonction de l'emplacement de la commande. La possibilité de personnaliser l'ordre du texte (anglais ou français en premier) doit faire l'objet de discussion avec l'entrepreneur. Des illustrations, photos et vidéos de Parka seront fournies à titre d'exemple. La queue de Parka doit être placée vers le bas, mais d'une manière qui rend impossible de s'y asseoir et de sauter dessus. La tête et le corps doivent être orientés vers l'avant afin que les enfants et les familles puissent prendre une photo avec la statuette.
Matériaux	<p>La statuette doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> être facile à nettoyer et imperméable à l'eau; être fait de matériel solide, résistant et durable, et capable de résister aux conditions météorologiques extérieures du Canada (soleil, pluie, vent, neige, entre autres); être faite de matériaux appropriés pour une vaste plage de températures (de 40 °C à -40 °C); être recouverte d'une peinture ou d'aérosol de protection contre les UV afin d'éviter la décoloration; La statuette doit avoir une base solide, pesante et biseautée afin d'éviter les risques de chutes et de basculements, car elle sera placée sur une grande variété de surfaces planes (ciment, revêtement de sol en vinyle, herbe, gravier, entre autres). La base doit également avoir l'option d'être vissée ou ancrée au sol ou à une structure extérieure avec des trous prédéterminés et cachés dans la structure de la base. La base fera l'objet de discussions avec l'entrepreneur. Parcs Canada approuvera la décision finale liée à la base.
Sculptage de la statuette (modèle, moule et	L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit:

coulée)	<ul style="list-style-type: none"> • Sculpter le modèle de la statuette Parka en étant fidèle au personnage, puis créer le moule et l'enveloppe pour la coulée. • Couler la statuette Parka, enlever et réparer toutes les lacunes et imperfections, puis préparer la statuette pour y mettre la couleur. • Appliquer toute la couleur sur la statuette en fonction des illustrations, des vidéos et des photos, entre autres de Parka, fournis par Parcs Canada. • Appliquer une couche de protection UV pour éviter la décoloration. • Expédier le prototype final et approuvé de la statuette Parka à l'emplacement spécifié de Parcs Canada à Gatineau, Québec. Adresse fournie par Parcs Canada. Tous les coûts liés à l'emballage, à l'expédition, entre autres, du prototype de la statuette Parka seront assumés par l'entrepreneur.
Installation	<p>L'entrepreneur doit fournir et inclure dans l'expédition toutes les directives et le matériel nécessaires à l'installation de la statuette. Toutes les directives doivent être fournies en français et en anglais.</p>
Fonctions de sécurité	<p>L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • respecter les normes actuelles de sécurité et d'ergonomie; • veiller à ce que la statuette Parka soit lourde à la base afin d'éviter qu'elle bascule; • veiller à ce que la base lourde de la statuette Parka ne s'étende pas au-delà de la plus grande circonférence de la statuette; • veiller à ce que les risques de trébuchement soient évités lors de la conception de la base et de la statuette.
Offre à commandes/commandes subséquentes	<p>L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produire un formulaire de commande bilingue (français et anglais) pour les unités de gestion (parcs et sites) afin qu'elles puissent envoyer leur commande. • Lors des commandes subséquentes des sites, être en mesure de couler la statuette, de la préparer et de l'expédier à divers endroits au Canada dans les 8 à 10 semaines suivant la commande. Remarque : Les statuettes ne seront pas expédiées en grand nombre. Il est prévu que chaque commande effectuée ne le sera que pour une statuette Parka, peut-être deux. Les coûts liés à l'expédition seront assumés par l'unité de gestion (parc ou site) qui commande la statuette.

Autres	<p>L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• Offrir une garantie d'au moins deux (2) ans pour tout défaut de fabrication et de décoloration. Dans le cas de bris ou de décoloration en raison d'un mauvais choix de matériaux ou de défauts de fabrication, Parcs Canada avisera immédiatement l'entrepreneur. L'entrepreneur devra immédiatement, et à ses propres frais, effectuer les réparations ou remplacer la statuette Parka dès que possible. L'entrepreneur sera responsable des coûts associés au retour de la statuette.• Fournir des directives d'installation et d'entretien ainsi que des conseils d'entretien annuel en français et en anglais.• Fournir un service de qualité après-vente pour les réparations, la réapplication de la couleur, entre autres.• Fournir des conseils sur les meilleures façons d'emballer et de transporter les statuettes.
---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.0 Ressources

La conception graphique, les lignes directrices de la marque et le guide de couleurs seront fournis par Parcs Canada.

Des illustrations, des photos et des vidéos de Parka seront également fournis par Parcs Canada.

Un représentant de Parcs Canada sera également disponible pour toute question ou tout renseignement supplémentaire.

6.0 Responsabilités

6.1 Responsabilités de l'entrepreneur :

- gérer tous les aspects de production du travail en vertu du contrat;
- fournir toute la main-d'œuvre, les installations, l'expertise technique et les matériaux nécessaires à la réalisation du travail en vertu du contrat;
- Informer Parcs Canada en temps opportun de tout retard ou contretemps qui peut avoir une incidence sur l'échéancier, la coulée et la livraison;
- faire régulièrement état des progrès auprès de Parcs Canada;
- revoir ou sculpter de nouveau le premier modèle de la statuette Parka afin de répondre aux attentes et d'obtenir l'approbation de Parcs Canada quant à la statuette et aux caractéristiques de Parka – veiller à ce qu'elle soit fidèle au personnage;
- réappliquer la couleur à la statuette si les couleurs ne respectent pas les lignes directrices en matière de couleurs de Parka;
- fournir un formulaire de commande bilingue pour la statuette Parka et communiquer avec les unités de gestion (parcs et sites) au sujet de leur commande, préoccupations, etc;
- répondre aux demandes de renseignements et aux préoccupations de Parcs Canada rapidement et respectueusement;

- participer aux réunions (en personne ou par téléconférence) à la demande de Parcs Canada;
- lorsqu'une commande subséquente est envoyée par une unité de gestion (parc ou site), la statuette Parka doit être livrée au parc ou site respectif dans les 8 à 10 semaines après l'envoi de la commande; les commandes pourraient être de une ou plusieurs statuettes.

Pour chaque statuette Parka :

- L'entrepreneur fournira un document bilingue (français et anglais) avec les directives liées à la manipulation, le nettoyage, l'entretien annuel ainsi que d'autres renseignements importants et pertinents. Des vidéos en français et en anglais sur la façon de mettre en place ou d'entretenir la statuette pourraient également être fournies. La première version de ce document ou de cette vidéo doit être examinée par l'équipe de l'image de marque de Parcs Canada et approuvée en même temps que la première statuette produite.

6.2 Responsabilités de Parcs Canada :

- Parcs Canada enverra tous les dossiers de conception à l'entrepreneur afin de lui permettre de bien comprendre la marque de Parcs Canada et le personnage de Parka (fichiers graphiques, images, vidéos, guide de couleurs, caractéristiques de la marque, etc).
- Il sera possible de communiquer avec Parcs Canada pendant tout le processus. Si des questions ou des préoccupations sont soulevées, Parcs Canada répondra aux questions et aux préoccupations de l'entrepreneur rapidement et respectueusement.
- fournir un soutien et une orientation fonctionnels à l'entrepreneur quant à la conception graphique de Parka, aux lignes directrices de la marque et au guide de couleurs de Parka;
- promouvoir la statuette Parka parmi nos unités de gestion de Parcs Canada (parcs et site) et rendre disponible le formulaire de commande dans l'ensemble du pays;
- examiner et fournir des commentaires, une orientation et des approbations en temps opportun;
- approuver toutes les conceptions finales de la statuette Parka, y compris le modèle sculpté et le prototype final de la statuette Parka.

7.0 Échéancier

L'échéancier suivant présente les dates de livraisons souhaitées pour le prototype de la statuette.

Dans tous les cas, une statuette et les accessoires supplémentaires, comme indiqué ci-dessous, doivent être livrés 6 à 8 semaines après que la commande est envoyée.

Produits livrables	Date
Approbation du prototype de la statuette Parka	Semaine du 17 octobre 2016
Achèvement et livraison de la statuette Parka finale et approuvée	Le 30 janvier 2017 ou avant

8.0 Renseignements supplémentaires

- Les communications auront lieu selon les besoins pour la durée du projet.
- Le nombre total de statuettes Parka à commander doit être déterminé en fonction du coût et de l'intérêt des unités de gestion (parcs et site).
- Dans le cas de retards, l'entrepreneur est responsable d'en informer l'équipe de l'image de marque ou l'unité de gestion qui a passé la commande et de trouver une solution sur laquelle les deux parties s'entendent. Sinon, les commandes seront annulées.

9.0 Modifications apportées à la portée du travail

À moins que Parcs Canada demande expressément à l'entrepreneur d'effectuer du travail au-delà de ce qui est décrit dans le contrat, aucuns frais supplémentaires chargés par l'entrepreneur ne seront admis. Dans l'éventualité où Parcs Canada demande à l'entrepreneur d'effectuer des travaux supplémentaires, Parcs Canada est ouvert aux négociations. Tout changement de coût du contrat entraîné doit être négocié avec l'entrepreneur.

10.0 Propriété intellectuelle

Parcs Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat sera dévolu à Parcs Canada. L'Agence fait référence à la Section 4.1 de la Politique sur la propriété intellectuelle du Conseil du Trésor dans le cadre d'un marché conclu qui vise « à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public ». La politique est disponible dans son intégralité sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada à l'adresse suivante : <http://www.ic.gc.ca/eic/site/068.nsf/fra/00005.html>

11.0 Déplacements

Lorsque des déplacements sont requis, les contractants devront inclure dans leur proposition les frais de déplacement à prix coûtant, sans provision pour les profits et/ou les frais administratifs généraux, concernant les frais liés aux repas, au véhicule privé et les faux frais, conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor. Tous les déplacements devront préalablement être approuvés par l'autorité technique. Tous les paiements seront soumis à une vérification du gouvernement.

Il est possible de consulter la directive du Conseil du Trésor relative aux déplacements sur le site Web de ce dernier à l'adresse <http://tbs-sct.gc.ca>.

ANNEXE « B »
EVALUATION CRITERIA AND BASIS OF SELECTION

1. La Couronne a l'intention d'évaluer cette exigence comme suit :

Chaque soumission sera examinée pour sa conformité aux exigences impératives indiquées à la section 2. Les soumissions qui ne se conforment pas à chaque exigence impérative seront déclarées non recevables et seront disqualifiées. Les soumissions conformes aux exigences impératives feront l'objet d'une évaluation approfondie, conformément à la section 3 – Critères technique cotés.

2. Critères techniques obligatoires

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères obligatoires énoncés ci-dessous seront jugées non conformes et ne seront plus considérées.

O1	Le soumissionnaire doit fournir deux (2) exemples de travail semblable avec deux (2) références. Nous communiquerons avec les références afin de confirmer les renseignements fournis.
O2	Le soumissionnaire doit fournir une garantie de 24 mois minimum couvrant les défauts de fabrication et de coloration.

3. Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à l'ensemble des critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme cela est précisé dans les tableaux se trouvant ci-dessous. Les soumissions doivent répondre aux critères obligatoires énoncés ci-dessus afin d'être prises en considération.

Les offres doivent obtenir une note minimale de 70 % dans chaque catégorie notée ci-dessous. Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements détaillés pour chacun des critères d'évaluation ci-dessous. Si aucun renseignement n'est fourni pour un critère, une note de zéro sera accordée pour ce critère.

	CONNAISSANCE	Total des points possibles	Total minimal de points
C1	<p>Qualités et expérience</p> <p>La proposition doit démontrer une bonne connaissance et compréhension de la conception et de la production de statuettes conçues sur mesure.</p> <p>L'expérience pertinente de l'entreprise ou du concepteur de sculpture, de moulage et de la coulée d'une statuette unique en couleur doit être clairement articulée.</p> <p>L'approche de fabrication et de construction de travaux précédents doit être clairement décrite et des exemples photo de l'œuvre finale doivent être fournis. (Maximum 1 page à l'écrit et 1 page d'images pour chaque exemple fourni.)</p>	140	98

	<p>Les exemples présentés dans la soumission démontrent les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Capacité à produire des statuettes uniques et sur mesure fondées sur des images, des vidéos ou une reproduction 3D (30 points); b) Capacité à produire la même statuette sur demande (20 points); c) Qualité et durabilité des matériaux utilisés pour la production des statuettes (30 points); d) Rapidité de la coloration (20 points); e) Capacité à résister aux différentes conditions météorologiques du Canada (pluie, vent, neige, soleil, etc.) (20 points); f) Aspect esthétique de la statuette (20 points). 		
C2	Références Vérification des références (20 points)	20	14
C3	Conditions de la garantie a) Couverture : la garantie proposée par le soumissionnaire couvre les éléments suivants : Garantie deux ans (2) pour la décoloration ou tout défaut de fabrication : <ul style="list-style-type: none"> - Garantie deux ans (2) an pour la décoloration (5 points) - Garantie deux ans (2) pour tout défaut de fabrication (5 points) Couleur – garantie pour la décoloration <ul style="list-style-type: none"> - Décoloration – 5 ans (15 points) - Décoloration – 3 ans (10 points) Garantie pour tout défaut de fabrication <ul style="list-style-type: none"> - Défaut de fabrication – 5 ans (15 points) - Défaut de fabrication – 3 ans (10 points) 	60	42
	Total des points	220	154

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimum requis indiqué seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté par point doit être traité séparément.

ANNEXE « C »

BASE DE PAIEMENT

Les montants ci-dessous doivent exclure les taxes et les frais d'envoi.

ARTICLE	DESCRIPTION	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire Période de l'offre à commandes (Date d'émission au 31 juillet 2019)	Prix unitaire Période d'option (1er août 2019 au 31 juillet 2021)
1	Sculptage, modelage, moulage et livraison d'un prototype de la statuette Parka	chaque	1	\$	N/A
2	Révisions au prototype	Taux horaire	10 heures	\$	\$
3	Commande unique – Statuette Parka	chaque	75	\$	\$
4	Modifications apportées à la conception	Taux horaire	10 heures	\$	\$