

## **Demande d'offres à commandes (DOC)**

### **TABLE DES MATIÈRES**

#### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 SOMMAIRE
- 1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 1.4 COMPTES RENDUS
- 1.5 CONTENU CANADIEN
- 1.6 CONFÉRENCE DES OFFRANTS

#### **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES
- 2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES
- 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DOC
- 2.5 LOIS APPLICABLES
- 2.6 CONDITION DU MATÉRIEL – OFFRE

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

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES
- 3.2 DÉPOSER UNE OFFRE EN TANT QUE CONCESSIONNAIRE AUTORISÉ OU FABRICANT
- 3.3 LETTRES DU FABRICANT ET LISTES DES PRIX DE DÉTAIL SUGGÉRÉS PAR LE FABRICANT
- 3.4 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE
- 3.5 FACTEURS DE PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE

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

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

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

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

#### **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, AUX ASSURANCES ET AUX FINANCES**

- 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE
- 6.3 EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES

#### **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

##### **A. OFFRE À COMMANDES**

- 7.1 OFFRE
- 7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES
- 7.5 OFFRES À COMMANDES – ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS
- 7.6 RESPONSABLES
- 7.7 DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
- 7.8 UTILISATEURS DÉSIGNÉS

- 7.9 PROCÉDURES RELATIVES À UNE COMMANDE SUBSÉQUENTE
- 7.10 INSTRUMENT DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE
- 7.11 LIMITES DES COMMANDES SUBSÉQUENTES
- 7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- 7.14 LOIS APPLICABLES
- 7.15 LISTES DES PRIX
- 7.16 ÉTABLISSEMENT DES PRIX
- 7.17 PRODUITS DE REMPLACEMENT
- 7.18 ESTIMATIONS
- 7.19 STATUT ET DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES – OFFRE À COMMANDES

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 BESOINS
- 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.3 DURÉE DU CONTRAT
- 7.4 PAIEMENT
- 7.5 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 7.6 RESPONSABLES
- 7.7 EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES
- 7.8 BIENS EXCÉDENTAIRES
- 7.9 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR
- 7.10 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT

- |                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
| ANNEXE A                     | - | ÉNONCÉ DES BESOINS                         |
| PIÈCE JOINTE 1 DE L'ANNEXE A | - | CARACTÉRISTIQUES DU PRODUIT                |
| PIÈCE JOINTE 2 DE L'ANNEXE A | - | LISTE DES EXIGENCES MINIMALES DES PRODUITS |

- ANNEXE B - LISTE DES PRIX ET PRODUITS

- ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- ANNEXE D - EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES

- ANNEXE E - RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUE – OFFRES À COMMANDES

- ANNEXE F - FACTEURS DE PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE

- ANNEXE G - LETTRES D'AUTORISATION DU FABRICANT

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 - | FEUILLE DE PRÉSENTATION FINANCIÈRE   |
| PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 - | LISTE DES PRODUITS MINIMAUX OFFERTS  |
| PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 4 - | INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES LETTRES D'AUTORISATION DU FABRICANT       |
| PIÈCE JOINTE 4 DE LA PARTIE 4 - | CONFIGURATIONS STANDARD – POSTE DE TRAVAIL                                     |
| PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 - | PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION |

## **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 de l'offre : fournit aux offrants les instructions relatives à la préparation 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 et autres renseignements : renferme une description de toutes les attestations et des autres renseignements à fournir
Partie 6	Exigences en matière d'assurance, de finance et de sécurité : comprend les exigences précises auxquelles doivent satisfaire les offrants
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :  7A, comprend l'offre de l'offrant ainsi que les clauses et les conditions applicables  7B, contient les clauses et conditions qui s'appliqueront au contrat découlant d'une commande subséquente à l'offre à commandes

Les annexes comprennent l'énoncé des besoins, la base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, et toute autre annexe

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 La Demande d'offre à commandes (DOC) concerne deux volets d'appel d'offres distincts :

- i. Les fournisseurs autochtones qui désirent présenter un arrangement dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA). Aux fins de la présente DOC, ce processus est désigné par les termes « SAEA », « fournisseurs visés par la « SAEA » ou « volet SAEA ».
- ii. Tout fournisseur, autochtone ou non, qui souhaite présenter un arrangement ne relevant pas de la SAEA. Aux fins de la présente DOC, ce processus est désigné par les termes « Général », « Fournisseurs d'ordre général » ou « volet Général ».

1.2.2 La Division des services d'acquisition de la Cité parlementaire (DSACP) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), au nom de ses partenaires parlementaires (Chambre des communes, Sénat et Bibliothèque du Parlement), a l'intention d'établir une offre à commandes

pour la fourniture, la livraison et l'installation de mobilier de rangement pour bureau fermé, comme il est indiqué dans la DOC, au fur et à mesure des demandes.

1.2.3 Le mobilier de rangement pour bureau fermé se compose des éléments suivants :

- i. Poste de travail en forme de L – pupitre principal, bureau-rallonge et rangement modulaire connexe, espace supérieur de rangement (bahut), espace supérieur de rangement mural, babillards pour étagères et accessoires, accessoires muraux ou sur panneau, garde-robe, bibliothèque, table latérale ou circulaire autoportante pour salle de réunion.
- ii. Pupitre individuel autoportant réglable en hauteur
- iii. Pupitre individuel autoportant fixe – paravent pleine hauteur
- iv. Pupitre individuel autoportant fixe – paravent  $\frac{3}{4}$
- v. Pupitre individuel autoportant fixe – paravent  $\frac{3}{4}$  – pattes de métal
- vi. Casier autoportant

Les produits offerts doivent provenir de la même série et du même fabricant, sauf les casiers, les accessoires, les tableaux blancs et les appareils d'éclairage localisés à DEL qui doivent provenir du même fabricant, mais peuvent provenir d'une série différente. De plus, les offrants sont tenus d'offrir tous les services liés aux produits énumérés ci-dessous.

- i. Services de reconfiguration
- ii. Services d'évaluation et inventaire
- iii. Services d'entreposage

1.2.4 Le produit requis sera livré et installé dans divers locaux appartenant au gouvernement, loués dans la région de la capitale nationale et occupés par des membres de la Chambre des communes, du Sénat ou de la Bibliothèque du Parlement, qui sont situés sur la colline du Parlement, y compris les édifices situés à l'extérieur de la colline du Parlement.

1.2.5 L'offre à commandes sera d'une durée initiale d'un (1) an avec une option irrévocable de prolonger l'offre à commandes jusqu'à quatre (4) périodes additionnelles d'un an, conformément à l'ensemble des modalités précisées dans le document de la Demande d'offre à commandes (DOC).

1.2.6 SPAC attribuera une (1) offre à commandes par volet (Général et SAEA) à l'offrant qui respecte les exigences de la demande d'offre à commandes et qui satisfait à tous les critères d'évaluation technique et financière obligatoires.

La méthode de sélection comprendra deux étapes. L'étape 1 sera fondée sur le rabais sur le prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF). L'étape 2, Produits et services, sera fondée sur la note combinée la plus élevée pour le rabais sur le PDSF, la livraison, l'installation et les services relatifs aux produits et un panier de produit. L'offre recevable qui se classera au premier rang pour chacun des volets et qui aura la note financière la plus élevée sera recommandée pour l'émission d'une convention d'offre à commandes.

1.2.7 Deux volets d'une offre à commandes peuvent être entrepris dans le cadre de la présente demande de soumissions

a. Volet général

Les offrants d'ordre général peuvent soumettre plusieurs offres, mais chaque offre soumise :

- i. sera évaluée séparément;

- ii. doit provenir de la même série et du même fabricant pour tous les produits offerts, à l'exception des casiers, accessoires, tableaux blancs et appareils d'éclairage localisés à DEL qui doivent provenir du même fabricant, mais peuvent provenir d'une série différente;
- iii. doit prévoir la fourniture, la livraison et l'installation des produits offerts;
- iv. doit fournir les services liés au produit.

b. Volet de la SAEA

Les offrants relevant de la SAEA peuvent soumettre plusieurs offres, mais chaque offre soumise :

- i. sera évaluée séparément;
- ii. doit provenir de la même série et du même fabricant pour tous les produits offerts, à l'exception des casiers, accessoires, tableaux blancs et appareils d'éclairage localisés à DEL qui doivent provenir du même fabricant, mais peuvent provenir d'une série différente;
- iii. doit prévoir la fourniture, la livraison et l'installation des produits offerts;
- iv. doit fournir les services liés au produit.

1.2.8 Accords commerciaux

a. En ce qui concerne le volet de la SAEA :

Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de l'initiative du gouvernement fédéral sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones comme il est précisé à l'annexe 9.4, Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du Guide des approvisionnements.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu de la disposition prévue par chacun pour les marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

b. En ce qui concerne le volet général :

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain, de l'Accord sur le commerce intérieur, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

1.2.9 Le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent achat (voir la partie 5, Attestations et autres renseignements; la partie 7A, Offre à commandes, la partie 7B, Clauses du contrat subséquent; et l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation »).

1.2.10 Les ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) ne s'appliquent pas puisque les services ne seront pas fournis dans une région visée par une ERTG.

1.2.11 La Couronne se réserve le droit de négocier tout achat avec les fournisseurs.

- 1.2.12 Cette DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes pour la soumission d'offres. Les offrants doivent se reporter à la partie 2 de la DOC intitulée « Instructions à l'intention des offrants » pour obtenir des précisions.
- 1.2.13 Le volume d'affaires annuel estimé est de 2 millions de dollars. Ce chiffre est une estimation seulement et ne doit pas être un engagement de la part du Canada.
- 1.2.14 Nos clients parlementaires, soit la Chambre des communes, le Sénat et la Bibliothèque du Parlement, peuvent négocier et établir des contrats ou des arrangements subséquents avec les titulaires d'offres à commandes retenus à la suite de la présente DOC. L'acquisition de tout contrat ou arrangement subséquent sera conforme aux politiques de passation de marchés du client parlementaire et aux pouvoirs délégués. SPAC ne sera pas responsable d'aucune activité de négociation ou d'acquisition et n'y participera pas.

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

L'émission de l'offre à commandes subséquente ne comporte aucune exigence relative à la sécurité. Toutefois, les commandes subséquentes peuvent être assujetties à des exigences en matière de sécurité et seront indiquées dans l'offre subséquente et les clauses appropriées seront incorporées dans les conditions qui en découlent.

Pour de plus amples renseignements, consultez la partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, aux assurances et aux finances; et la partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur les enquêtes de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les offrants doivent consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction) de Services publics et Approvisionnement Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction>).

### 1.4. Comptes rendus

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

### 1.5 Contenu canadien - Pour le volet de la SAEA seulement

- 1.5.1 Les demandes de soumissions d'une valeur de 25 000,00 \$ (taxes applicables comprises) ou plus pendant la période de l'OC peuvent viser uniquement les biens canadiens définis au paragraphe 1 de la clause A3050T ci-dessous. Afin que les offrants visés par la SAEA puissent accepter une commande subséquente au cours de la période de l'OC qui respecte la définition de contenu canadien, ces offrants doivent offrir au moins un modèle de série de produits qui respecte la définition de contenu canadien.

#### 1.5.2 Définition du contenu canadien

- a) **Bien canadien** : On considère comme des biens canadiens les biens qui sont entièrement fabriqués au Canada. On peut aussi considérer que les produits renfermant des éléments importés sont d'origine canadienne pour les besoins de l'application de cette politique lorsqu'ils ont subi des changements suffisants au Canada de manière à répondre à la définition précisée dans les Règles d'origine de l'[Accord de libre-échange nord-américain](#) (ALENA). Aux fins de cette détermination, le terme « territoire » dans la référence des Règles d'origine de l'ALENA doit être remplacé par « Canada ». (Voir [l'annexe 3.6](#) (9) du *Guide des approvisionnements*).

- b) Service canadien** : Un service fourni par un individu établi au Canada est considéré comme un service canadien. Lorsqu'un besoin consiste en l'acquisition de seulement un service, lequel est fourni par plus d'un individu, le service sera considéré comme canadien si au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission pour le service est fourni par du personnel établi au Canada.
- c) Divers biens** : Lorsque les besoins consistent en l'achat de plusieurs produits, l'une des deux méthodes suivantes est appliquée :
- i. évaluation globale : au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits canadiens; ou
  - ii. évaluation individuelle de chaque article : dans certains cas, chaque article de la soumission peut être évalué individuellement et des contrats peuvent être adjugés à plus d'un fournisseur. Les fournisseurs doivent alors indiquer séparément chaque bien qui est conforme à la définition des biens canadiens.
- d) Divers services** : Pour les besoins se composant de plusieurs services, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des services fournis par des personnes établies au Canada.
- e) Combinaison de biens et de services** : si à la fois des produits et des services doivent être achetés, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits canadiens et des services canadiens (conformément aux définitions ci-dessus). L'exemple 2 de l'[Annexe 3.6](#) (9) du *Guide des approvisionnements* explique comment déterminer le contenu canadien pour plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services.
- f) Autres biens et services canadiens – Textiles** : Les textiles sont considérés comme des produits canadiens lorsqu'ils sont conformes à une règle d'origine modifiée, dont il est possible d'obtenir des exemplaires auprès de la Division des vêtements et textiles, Direction des produits commerciaux et de consommation.

## 1.6 Conférence des offrants

Une conférence des offrants devrait avoir lieu au mois de Mai 2018 au centre-ville d'Ottawa. La date et le lieu seront fournis aux offrants qui ont informé le responsable de l'offre à commandes de leur désir d'y assister.

Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande d'offres à commandes et on répondra aux questions. On recommande aux offrants qui ont l'intention de déposer une soumission d'assister à la conférence ou d'y déléguer un représentant.

Les offrants sont priés de communiquer avec le responsable de l'offre à commande avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils doivent fournir au responsable de l'offre à commandes, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir aborder, au plus tard le 2 May 2018. Le nombre de représentants pour un offrant est limité à deux personnes.

Toutes les précisions ou les modifications apportées à la DOC découlant de la conférence des offrants seront incorporées par une modification de la DOC. Les offrants qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions précisées 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 Services publics et Approvisionnement 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 du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2017-04-27) – Instructions uniformisées – demande d'offre à commandes – biens ou services, est incorporé par renvoi à la DOC et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : deux cent quarante (240) jours civils

Les Instructions uniformisées 2006 sont modifiées comme suit :

- La section 5, intitulée Présentation des soumissions, est modifiée comme suit :
  - tout le paragraphe 1 est supprimé et remplacé par ce qui suit : « Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de clôture de la DOC ou sur demande du responsable de l'offre à commande, dans le cas en outre du service de Connexion postal, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé. Si une offre est déposée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article Coentreprise. »;
  - le paragraphe 2.d est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « envoyer son offre uniquement à l'unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dans la DOC ou à l'adresse indiquée dans la DOC »;
  - le paragraphe 2.e est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « s'assurer que le nom, l'adresse de retour et le numéro d'entreprise d'approvisionnement de l'offrant, le numéro de DOC ainsi que la date et l'heure de clôture de la DOC sont clairement visibles sur l'offre »;
- La section 6, intitulée Offres tardives, est entièrement supprimée et remplacée par ce qui suit :  
« TPSGC retournera les offres livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la DOC, à moins qu'elles ne soient considérées comme des offres retardées, tel que décrit dans la section intitulée Offres retardées. Pour les offres soumises par des moyens autres que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes, l'offre physique sera retournée. Pour les offres soumises au moyen du service Connexion postal de la Société canadienne des postes, les conversations amorcées par l'Unité de réception des soumissions par l'entremise du service Connexion postal qui contiennent l'accès, les dossiers et les renseignements relatifs à une offre tardive seront supprimés. »
- La section 07, intitulée Offres retardées, est modifiée comme suit :
  - Le paragraphe 1 est modifié par l'ajout de la preuve suivante : « d. un enregistrement de la date et de l'heure du service Connexion postal de la SCP indiqué dans l'activité de conversation du service Connexion postal ».
- La section 8, intitulée Transmission par télécopieur, est entièrement supprimée et remplacée par la section suivante :  
« Transmission par le service Connexion postal



## 1. Connexion postal

- a. À moins d'avis contraire précisé dans la DOC, les offres peuvent être soumises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes ([https://www.Canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost\\_connect\\_send\\_a](https://www.Canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)).
- b. Pour soumettre une offre à l'aide du service Connexion postal, l'offrant doit soit :
  - i. envoyer directement son offre uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC, en utilisant son propre contrat de licence pour Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes;
  - ii. envoyer le plus tôt possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la DOC, un courriel contenant le numéro de la DOC à l'unité de réception des soumissions de TPSGC qui demande d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture d'une conversation Connexion postal reçues après cette heure peuvent ne pas recevoir de réponse.
- c. Si l'offrant envoie un courriel à l'Unité de réception des soumissions, elle amorcera alors une conversation Connexion postal qui permettra à l'offrant de transmettre son offre par la suite en tout temps avant la date et l'heure de clôture de la DOC. La conversation Connexion postal créera un avis par courriel de la Société canadienne des postes incitant l'offrant à accéder au message dans le cadre de la conversation, et l'offrant peut répondre à l'avis par courriel en transmettant son offre.
- d. Si l'offrant utilise son propre contrat de licence pour envoyer son offre, l'offrant doit garder la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la DOC.
- e. L'adresse électronique de l'Unité de réception des soumissions de TPSGC à l'administration centrale est : [TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Le numéro de DOC doit être identifié dans le champ de message Connexion postal de tous les transferts électroniques.
- f. Il est à noter que l'utilisation du service Connexion postal exige une adresse postale canadienne. Si un offrant n'a pas d'adresse au Canada, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la DOC pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Pour les offres présentées par le service Connexion postal, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à la transmission ou à la réception des offres. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une offre brouillée ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
  - v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
  - vi. illisibilité de l'offre;
  - vii. sécurité des données incluses dans l'offre;
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique dans le service Connexion postal.
- h. Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre formelle de l'offrant et doit être soumise conformément à la section intitulée Présentation des offres.

## 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande, les offres transmises par télécopieur à l'intention de SPAC ne seront pas acceptées.

### 2.3 Offre aux anciens fonctionnaires – processus concurrentiel

Les contrats attribués à d'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 d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis au moment où l'évaluation des offres est terminée, 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 de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

#### Définition

Aux fins de la présente clause,

Les termes « ancien fonctionnaire » désignent tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#) L.R.C. (1985), ch. F-11, ou 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 est enregistré;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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 à la 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'indemnité de départ, 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.C. (1985), ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C. (1985), ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. Elle ne vise pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R.C. (1985), ch. C-17, la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), S.R.C. (1970), ch. D-3, la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), (1970), ch. R-10, et la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C. (1985), ch. R-11, la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C. (1985), ch. M-5, et la partie de la pension payable au titre de la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R.C. (1985), ch. C-8.

#### Ancien fonctionnaire qui touche une pension

Conformément aux définitions mentionnées précédemment, l'offrant est-il un ancien fonctionnaire qui touche une pension? **OUI ( ) NON ( )**

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tout fonctionnaire touchant une pension, s'il y a lieu :

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

En fournissant ces renseignements, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, 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 aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

#### ***Directive sur le réaménagement des effectifs***

L'offrant est-il 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 cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération ayant servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le 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 ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

#### **2.4 Demandes de renseignements – DOC**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins quinze (15) jours civils avant la date de clôture de la DOC. Il est possible que les demandes de renseignements reçues après cette date n'obtiennent pas de réponse.

Les offrants doivent inscrire le plus exactement possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À son gré, l'offrant peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de son offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou le territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou le territoire canadien de son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que l'offrant accepte les lois applicables indiquées.

## **2.6 Condition du matériel – offre**

Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification ou du numéro de pièce pertinent, en vigueur à la date de clôture de la DOC.

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

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

L'offrant peut soumettre son offre par voie électronique par l'entremise du service Connexion postel ou sur papier.

Si l'offrant choisit de soumettre son offre par voie électronique, le Canada demande que l'offrant soumette son offre conformément à la section 8 des instructions uniformisées de 2006 et, dans sa version modifiée, à la partie 2 - Instructions de l'offrant, article 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées. Les offrants sont tenus de présenter leur offre en une seule transmission. Le service Connexion postel a la capacité de recevoir plusieurs documents, jusqu'à 1 Go par pièce jointe individuelle. L'offre doit être regroupée par section et séparée comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

Si l'offrant choisit de présenter son offre sur papier, le Canada demande à l'offrant de présenter son offre en sections reliées séparément, comme suit :

Section I : Offre technique (2 copies papier et 2 copies électroniques sur CD/ DVD/USB)  
Section II : Offre financière (1 copie papier et 1 copie électronique sur CD/ DVD/USB)  
Section II : Attestations (1 copie papier et 1 copie électronique sur CD/ DVD/USB)  
Section IV : Renseignements supplémentaires ((1 copie papier et 1 copie électronique sur CD/ DVD/USB)

En cas d'incompatibilité entre les libellés de la copie électronique et de la copie papier; celui de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre. Les sections II à IV peuvent être soumises dans la même version électronique sur CD, DVD/USB)

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation d'une copie papier décrites ci-après pour préparer leur offre :

- a) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- b) utiliser une numérotation qui correspond à la DOC.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, impression recto verso; reliure par agrafes ou trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, à attaches ou 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 soumission financière conformément à la pièce jointe 1 de la partie 4 – Feuille de présentation financière. L'offrant doit soumettre des rabais en pourcentage en fonction des prix de détail suggérés par le fabricant en dollars canadiens, en rendus droits acquittés (DDP), selon les Incoterms 2000, excluant les taxes applicables, mais incluant tous les autres coûts tels que, mais sans s'y limiter, les frais de toutes sortes, les droits de douane et la taxe d'accise. Ces rabais en pourcentage s'appliqueront pendant toute la période de l'offre à commandes, y compris les périodes d'option, et seront utilisés pour l'évaluation de l'offre financière. Toutefois, les offrants peuvent appliquer des rabais supplémentaires en pourcentage sur les produits offerts pendant toute la durée de l'entente d'offre à commandes qui en résulte.

L'offrant doit fournir un pourcentage des frais de livraison et d'installation à appliquer pendant toute la période de l'offre à commandes, y compris les périodes d'option, et qui servira à l'évaluation de l'offre financière et du processus de sélection.

Pour les services liés aux produits, l'offrant est tenu de soumettre des prix et/ou des tarifs fermes tout compris qui s'appliqueront pendant toute la période de l'offre à commandes, y compris les périodes d'option.

#### **3.2 Déposer une offre en tant que concessionnaire autorisé ou fabricant**

Un offrant peut être soit un concessionnaire autorisé ou un fabricant.

Il est interdit aux fabricants d'offrir du matériel fabriqué par d'autres fabricants.

#### **3.3 Lettres du fabricant et listes des prix de détail suggérés par le fabricant (PDSF)**

Il incombe à l'offrant d'obtenir la coopération du distributeur ayant le rang le plus élevé et/ou le représentant du fabricant le mieux classé pour s'assurer que l'offrant soumet les mêmes données de produits sur ses lettres d'autorisation que les autres offrants.

Si les données de produits sur les lettres d'autorisation et/ou les listes de PDSF d'un fabricant particulier ne sont pas conformes aux offres de chacun de ses concessionnaires, les pourcentages de rabais offerts sur les équipements ne peuvent être évalués de façon juste. Pour cette raison, SPAC peut demander des précisions directement au fabricant, sans toutefois y être obligé. Dans le cas d'incompatibilité entre les lettres ou les listes de PDSF, SPAC a le droit de refuser les soumissions de l'offrant (propres au fabricant ou à la catégorie d'équipement en question) qui ne répondent pas aux exigences décrites ci-dessus, en partie ou en totalité, qu'on ait communiqué ou non avec le fabricant pour obtenir des précisions.

Lorsqu'un distributeur, et non un fabricant, a le droit exclusif d'accorder des autorisations aux concessionnaires, de fixer les prix, de promouvoir et de fournir les produits du fabricant, le distributeur peut agir au nom du fabricant pour fournir toutes les lettres d'autorisation du concessionnaire de la DOC et la liste de PDSF.

### **3.4 Fluctuation du taux de change**

L'exigence ne permet pas d'atténuer le risque de fluctuation du taux de change. Les demandes d'atténuation du risque de fluctuation du taux de change ne seront pas prises en considération. Toutes les soumissions, y compris une telle disposition, rendront la soumission non recevable.

### **Section III : Attestations**

Les offrants doivent soumettre les attestations et les renseignements supplémentaires exigés en vertu de la partie 5.

### **Section IV : Autres renseignements**

Les offrants doivent soumettre les documents supplémentaires suivants :

### **3.5 Facteurs de performance environnementale**

Le Canada s'est engagé à protéger l'environnement en tenant compte des principes de responsabilité environnementale et des pratiques connexes dans ses activités tout en promulguant la gérance de l'environnement en intégrant les facteurs de performance environnementale au processus d'approvisionnement.

Dans ce contexte, on demande aux offrants de fournir des renseignements concernant leurs pratiques écologiques ou « vertes », ainsi que les produits et services écologiques qu'ils offrent. Ces renseignements ne seront pas évalués et sont demandés à titre indicatif seulement. Cependant, les offrants sont tenus de remplir et de soumettre le questionnaire sur les critères relatifs à la performance environnementale avec leur offre. Les futures DOC comprendront des critères environnementaux plus rigoureux, conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement du Canada.

Le questionnaire sur les facteurs de performance environnementale figure à l'annexe F. Les offrants doivent fournir des détails et des exemples pour démontrer la conformité à chacun des éléments décrits.

Si l'un de ces renseignements n'est pas indiqué ou fourni comme il est demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer. À défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus, l'offre sera déclarée non recevable.

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences 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.

OU

- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et \_\_\_\_ (*inscrire le nom du cabinet ou du consultant*) évaluera les offres.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires (CTO)

Les réponses à tous les critères techniques obligatoires doivent accompagner l'offre au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la DOC.

Numéros des critères	Description des critères obligatoires	Réservé à SPAC	
		Conformité (Satisfait/ne satisfait pas)	Justification du soumissionnaire
CTO 1	L'offrant doit indiquer clairement la ou les catégories de services pour lesquelles il présente une offre :  Volet général Volet de la SAEA Volet général et volet de la SAEA		
CTO 2	L'offrant doit être un fabricant, un concessionnaire autorisé ou un distributeur de produits offerts. Pour confirmer, des lettres d'autorisation du fabricant doivent être fournies à l'appui de chaque fabricant et de chaque produit pour lesquels des rabais en pourcentage sont fournis dans la feuille de présentation financière de l'offrant, pièce jointe 1 de la partie 4.  Se reporter à la pièce jointe 3 de la partie 4 – Instructions pour la préparation des lettres d'autorisation du fabricant pour obtenir d'autres directives.  S'il est un concessionnaire autorisé, l'offrant doit soumettre la lettre d'autorisation suivante :  Modèle 1 – « Le fabricant autorise l'offrant »  Si l'offrant est un concessionnaire autorisé et que le fabricant a accordé une autorisation exclusive à un distributeur exclusif agissant au nom du fabricant,		



	<p>l'offrant doit soumettre les deux (2) lettres d'autorisation suivantes :</p> <p>Modèle 2 – « Le distributeur autorise l'offrant »</p> <p>Modèle 3 – « Le fabricant autorise le distributeur »</p> <p>Si l'offrant est un fabricant, il doit soumettre la lettre d'autorisation suivante :</p> <p>Modèle 4 – « L'offrant est le fabricant »</p> <p>La lettre du fabricant doit :</p> <p>a) être la copie originale sur le papier en-tête du fabricant, qui doit être signée par le représentant le plus haut placé disponible, représentant qui doit être dûment autorisé à désigner des agents ou des distributeurs. Les télécopies seront refusées. Les lettres d'autorisation originales informatisées seront acceptées;</p> <p>b) indiquer le modèle et le nom de série du produit proposé;</p> <p>c) le nom du fabricant indiqué dans la [Boîte n° 1] doit correspondre au nom du fabricant indiqué dans le tableau des soumissions de l'offrant. Si le nom du fabricant fourni dans le tableau des soumissions de l'offrant ne correspond pas au nom du fabricant dans la [Boîte n° 1] des lettres d'autorisation du fabricant applicables, l'offre de ce fabricant sera considérée comme non conforme;</p> <p>d) chaque offrant doit fournir aux fabricants l'annexe G, Instructions à l'intention du fabricant concernant la lettre d'autorisation » ainsi que les modèles de lettres d'autorisation applicables;</p> <p>e) les modèles de lettres d'autorisation du fabricant ne peuvent être modifiés d'aucune façon et ils doivent être utilisés intégralement dans la préparation des lettres d'autorisation du fabricant qui accompagnent la soumission;</p> <p>f) l'offrant ne peut pas indiquer un rabais en pourcentage pour un fabricant ou une catégorie d'équipement qui n'a pas été validé par la lettre d'autorisation du fabricant. L'offrant peut choisir de ne pas indiquer un rabais en pourcentage pour un fabricant ou une catégorie d'équipement figurant dans la lettre d'autorisation du fabricant;</p> <p>g) l'offrant est tenu d'organiser ses lettres d'autorisation du fabricant par ordre alphabétique des noms de fabricant, le cas échéant.</p>		
--	--	--	--

CTO 3	L'offrant doit être en mesure de satisfaire (fournir ou se conformer, selon le cas) à toutes les exigences décrites dans l'énoncé des besoins de l'annexe A.		
CTO 4	<p>Conformément à l'article 5.1.3 de l'Énoncé des besoins (annexe A), l'offrant doit être en mesure de fournir les exigences minimales relatives aux produits figurant à la pièce jointe 2 de l'annexe A – Liste des exigences minimales relatives aux produits, pendant toute la durée de l'offre à commandes.</p> <p>Les produits proposés par l'offrant doivent être énumérés à l'aide de la pièce jointe 2 de la partie 4 - Liste des produits minimums offerts.</p> <p>Les produits offerts énumérés à la pièce jointe 2 de la partie 4 doivent provenir de la même série et du même fabricant, à l'exception des casiers, accessoires, tableaux blancs et lampes d'appoint DEL qui doivent provenir du même fabricant, mais peuvent provenir d'une série différente (article 5.1.2, Annexe A - Énoncé des besoins).</p> <p>L'offrant doit fournir les renseignements suivants :</p> <p>Fabricant Taille Numéro de modèle Série Détails - pages de référence pour les CTO 7</p> <p>La pièce jointe 2 de la partie 4 doit être soumise en format Microsoft Excel (.xlsx ou.xls) sur CD, DVD ou USB. Tout support soumis doit être lisible par le responsable de l'offre à commandes.</p>		
CTO 5	<p>L'offrant doit être en mesure de fournir tous les autres produits de la même série et du même fabricant pendant toute la durée de l'offre à commandes. Le pourcentage de rabais sur le PDSF doit être le même que celui pour la liste des produits minimums offerts.</p> <p>L'offrant ne doit ajouter aucun autre produit à la pièce jointe 1 de la partie 4 – Feuille de présentation financière et à la pièce jointe 2 de la partie 4 – Liste des produits minimaux offerts. Une liste des autres produits offerts doit être fournie au moment de l'attribution d'une offre à commandes.</p>		
CTO 6	L'offrant doit fournir des cartes de finition pour toutes les finitions indiquées à la pièce jointe 2 de l'annexe A.		
CTO 7	L'offrant doit fournir une feuille de spécifications pour chaque produit offert énuméré à la pièce jointe 4 de		

	<p>l'annexe A. La feuille de spécifications doit contenir, au minimum, les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Code du produit</li> <li>• Description du produit</li> <li>• Renseignements sur la dimension</li> <li>• Image du produit</li> </ul> <p>On encourage l'offrant à soumettre du matériel publicitaire, c.-à-d. des brochures des gammes de produits offerts qui comprennent des images et des descriptions.</p>		
CTO 8	L'offrant doit confirmer la conformité aux normes, attestations et exigences en matière d'essais figurant à la pièce jointe 1 de l'annexe A - Spécifications du produit		
CTO 9	L'offrant doit démontrer comment il répond aux qualifications suivantes sur l'offrant et le personnel de l'offrant, conformément à la section 18 de l'Annexe A – Énoncé des besoins :		
	1. L'offrant doit avoir au moins un (1) an d'expérience dans la fourniture, la livraison et l'installation des produits offerts.		
	2. Le fabricant ou les fabricants des produits offerts doivent avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans la fabrication de meubles, d'appareils et d'équipements.		
	3. L'offrant doit fournir un représentant de compte nommé et un superviseur de site nommé. Les représentants ne doivent pas être la même personne.		
	4. Le représentant de compte doit avoir au moins 5 ans d'expérience dans la spécification, la vente et la coordination des installations avec les types de composants concernés et le fabricant particulier proposé.		
	5. Le superviseur du site de l'offrant doit avoir au moins 5 ans d'expérience sur le(s) type(s) de produit(s) installé(s).		
	6. L'entreprise d'installation doit être certifiée par le fabricant pour effectuer l'installation et le fonctionnement appropriés du ou des produits avant la livraison du produit au site de livraison final.		
CTO 10	L'offrant doit remplir et soumettre toutes les autres exigences de la DOC décrites ci-dessous, au plus tard		

	<p>à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestations et renseignements supplémentaires (partie 5 de la DOC)</li> <li>- Exigences en matière d'assurance (partie 6 de la DOC)</li> </ul>		
CTO 11	<p>L'offrant doit fournir des copies imprimées de deux rendus 3D couleur du poste de travail typique figurant à l'annexe B.</p> <p>Les rendus doivent démontrer les configurations pour droitiers et gauchers et expliquer avec des annotations quelles nouvelles pièces sont nécessaires pour la reconfiguration. Chaque rendu doit avoir 2 points de vue différents :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Vue de derrière le bureau montrant clairement le rangement et le bureau-rallonge ainsi que la connexion entre le pupitre principal et la surface de rallonge/la coquille/les espaces de rangement.</li> <li>2) Vue de l'avant du bureau montrant clairement le paravent et la relation entre le pupitre principal et la surface de rallonge.</li> </ol>		

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires (CFO)

Les réponses à tous les critères financiers obligatoires doivent être fournies avec l'offre au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la DOC.

Numéro des critères	Description des critères obligatoires	Réservé à SPAC	
		Conformité (Satisfait/ne satisfait pas)	Justification du soumissionnaire
CFO 1	<p>L'offrant doit remplir et soumettre la pièce jointe 1 de la partie 4 – Feuille de présentation financière pour connaître les prix et les tarifs des produits et services offerts. Les prix pour les exigences minimales relatives aux produits figurant dans la feuille de présentation financière doivent être des finitions de base.</p> <p>La pièce jointe 1 de la partie 4 doit être soumise en format Microsoft Excel (.xlsx ou.xls) sur CD, DVD ou USB. Tout support fourni doit être lisible par le responsable de l'offre à commandes.</p>		

	<p>Chaque colonne doit être remplie pour chaque produit offert. Une information incomplète ou l'absence de réponse peut rendre l'offre non recevable et ne sera pas prise en considération. Les renseignements qui ne s'appliquent pas au produit offert ont été ombragés et portent la mention « S/O ». Pour une réponse à valeur zéro, indiquez « 0 » ou « zéro ».</p>		
CFO 2	<p>L'offrant doit inclure dans son offre financière un pourcentage de remise pour chaque produit proposé pour la durée de l'offre à commandes. Pour les autres produits identifiés à CTO 5, le pourcentage de rabais sur le PDSF doit être le même que celui pour la Liste des Produits Minimums Offerts.</p> <p>Les offrants doivent fournir tous les rabais en pourcentage offerts par le fabricant sous forme électronique à l'aide du tableau 1 de la <b>pièce jointe 1 de la partie 4 – Feuille de présentation financière</b> disponible sous forme de feuille de calcul Excel. Tous les rabais du fabricant/sur les produits peuvent être présentés dans une seule feuille de calcul Excel.</p> <p>Si la copie est sur papier, on doit pouvoir l'imprimer en orientation paysage ou inclure une échelle réduite ou une police de taille réduite afin que toutes les colonnes de la feuille de calcul s'affichent. Elle peut être imprimée sur des feuilles de format plus grand que 8,5 po sur 11 po.</p> <p>Les rabais en pourcentage doivent reposer sur une liste de prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF) fournie par le fabricant, le détaillant autorisé ou le distributeur.</p> <p>L'offrant ne peut pas indiquer de rabais en pourcentage pour un fabricant ou une catégorie d'équipement qui n'a pas été indiqué par le fabricant dans la lettre d'autorisation du fabricant. L'offrant peut choisir de ne pas indiquer de rabais en pourcentage pour des fabricants, des produits qui a été indiqué dans la lettre d'autorisation du fabricant.</p> <p>Voici les champs qu'il faut remplir à la pièce jointe 1 de la partie 4 – feuille de calcul de la feuille de présentation financière :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fabricant</li><li>- Dimension du produit</li><li>- Numéro de modèle</li><li>- Série</li><li>- Détails</li><li>- Prix de détail suggérés par le fabricant (Liste de prix)</li><li>- Prix Rabais détail suggéré par le fabricant</li></ul>		

	<p>- Prix de vente (prix de rabais)</p> <p>Remarque :</p> <p>1) Le prix doit être fondé sur des finis de qualité de base.</p>		
CFO 3	<p>L'offrant doit fournir ses rabais en pourcentage à partir de la même liste de prix de détail suggérés par le fabricant (PDSF) commune au Canada fournie directement par le fabricant à tous les fournisseurs à la date de clôture des soumissions.</p> <p><b>*Remarque aux offrants :</b> Tout offrant qui omet de fournir la liste des prix de détail suggérés par le fabricant (PDSF) commune au Canada la plus récente à la date de clôture de l'appel d'offres ou qui fournit des prix incohérents par rapport à ce que le fabricant a fourni à la majorité de ses distributeurs sera jugé non conforme, écarté du processus et ne sera pas pris en considération pour ce fabricant en particulier.</p>		
CFO 4	<p>L'offrant doit inclure dans son offre un pourcentage ferme pour les frais de livraison et d'installation. Ces frais fermes s'appliqueront pendant toute la durée de l'offre à commandes.</p> <p>L'offrant doit indiquer le pourcentage ferme de frais dans le tableau 3 de la pièce jointe 1 de la partie 4 – Feuille de présentation financière.</p>		
CFO 5	<p>L'offrant doit inclure dans son offre des taux fermes tout compris pour chaque période de l'offre à commandes pour les services relatifs aux produits. Ces taux s'appliqueront pendant toute la durée de l'offre à commandes</p> <p>Tarif journalier ferme tout compris pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les services de reconfiguration</li> <li>- Les services d'évaluation et inventaire</li> </ul> <p>- Tarif ferme tout inclus par mètre cube pour</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les services d'entreposage</li> </ul> <p>L'offrant doit présenter les tarifs aux tableaux 3 à 5 de la pièce jointe 1 de la partie 4 – Feuille de présentation financière.</p>		

#### 4.1.2.2 Évaluation du prix - Offre

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

## 4.2 Méthode de sélection

*Note : les termes rabais et remise sont équivalents*

- 4.2.1 Pour être jugée recevable, une offre doit satisfaire à toutes les exigences de la DOC et doit répondre à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires. La soumission recevable pour chaque volet (général et SAEA) ayant obtenu la note financière totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution d'une convention d'offre à commandes.
- 4.2.2 Les quantités utilisées à la pièce jointe 2 de la partie 4 – Liste des produits minimums offerts ne servent qu'à des fins d'évaluation et ne reflètent pas les besoins futurs du Canada. De même, le même type de mobilier et les mêmes quantités ne constituent pas un engagement de la part du Canada.
- 4.2.3 Il y aura deux (2) étapes de sélection : étape 1 – Remise sur le prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF) et étape 2 – Produits et services.

Étape 1 – Rabais sur le PDSF : Toutes les offres doivent satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être recevables. Les offres recevables seront classées en fonction de leur rabais global sur le PDSF.

La note globale pour les rabais sur le PDSF correspondra à la note combinée pour les rabais moyens sur le PDSF en ce qui a trait aux casiers, accessoires, tableaux blancs et éclairages de travail, appelés « produits LAWT », qui sera pondérée à 20 %, et à la moyenne de tous les rabais sur le PDSF en ce qui a trait au reste des produits minimums offerts, appelés « tous les autres produits », qui sera pondérée à 80 %. Les rabais moyens sur le PDSF seront obtenus à partir de la Pièce jointe 1 à la partie 4 – Feuille de présentation des soumissions financières.

Le rabais moyen sur le PDSF pour les produits LAWT sera calculé au moyen de la formule suivante :

$$\frac{\text{Somme de tous les rabais sur le PDSF pour les produits LAWT}}{\text{Nombre total de produits LAWT}} = \text{rabais moyen sur le PDSF pour les produits LAWT}$$

Le rabais moyen sur le PDSF pour tous les autres produits sera calculé au moyen de la formule suivante :

$$\frac{\text{Somme de tous les rabais sur le PDSF pour tous les autres produits (sauf les produits LAWT)}}{\text{Nombre total de tous les autres produits (sauf les produits LAWT)}} = \text{Rabais Moyen sur le PDSF pour tous les autres produits}$$

La note du rabais sur le PDSF pour les produits LAWT sera calculée au moyen de la formule suivante :

$$\frac{\text{Rabais moyen de l'offrant sur le PDSF pour les produits LAWT}}{\text{Rabais moyen le plus élevé sur le PDSF pour les produits LAWT}} \times 100 \times 20 \% = \text{note du rabais sur le PDSF pour les produits LAWT}$$

La note du rabais sur le PDSF pour tous les autres produits sera calculée au moyen de la formule suivante :

$$\frac{\text{Rabais moyen de l'offrant sur le PDSF pour tous les autres produits}}{\text{Rabais moyen le plus élevé sur le PDSF pour tous les autres produits}} \times 100 \times 80\% = \text{note du rabais sur le PDSF pour tous les autres produits}$$

La note totale du rabais sur le PDSF sera calculée au moyen de la formule suivante :

$$\text{Note du rabais sur le PDSF + pour les produits LAWT} \quad \text{Note du rabais sur le PDSF pour tous les autres produits} = \text{Note totale du rabais sur le PDSF}$$

Les cinq (5) offres les mieux classées dans chaque volet (fournisseurs généraux et fournisseurs visés par la SAEA) ayant obtenu la note la plus élevée pour le rabais sur le PDSF passeront à l'étape 2.

S'il n'y a qu'une seule offre recevable pour l'un ou l'autre des volets (général et SAEA), ou les deux, les offrants seront recommandés pour l'établissement d'une ou de plusieurs conventions d'offre à commandes. L'étape 2 ci-dessous ne sera pas nécessaire, mais aux fins de l'évaluation, la note financière totale peut être calculée.

S'il y a deux soumissions recevables ou plus dans un volet, l'étape 2 ci-dessous sera effectuée.

#### Étape 2 – Produits et services :

Les offres les mieux cotées seront classées en fonction de la note combinée pour le rabais sur le PDSF (60 %), la livraison (10 %), l'installation (10 %), les services de réaménagement (5 %), les services d'inventaire (5 %), l'entreposage (5 %) et les prix du panier de produits (5 %).

Comme dans le cadre de l'étape 1, la note totale pour le rabais sur le PDSF correspondra à la note combinée de la moyenne des rabais sur le PDSF pour les composants du poste de travail en forme de « L », les éléments d'entreposage modulaires admissibles au retour, le bureau autostable unique à hauteur réglable, le bureau autostable unique fixe – toutes les tailles, appelés « tous les autres produits », qui sera pondérée à 80 %, ainsi qu'aux rabais moyens sur le PDSF pour les casiers autostables, accessoires, tableaux blancs et éclairages de travail à DEL, appelés « produits LAWT », qui seront pondérés à 20 %. Les rabais moyens sur le PDSF seront obtenus à partir de la Pièce jointe 1 de la partie 4 – Feuille de présentation des soumissions financières.



La note globale pour le rabais sur le PDSF et les honoraires à pourcentage pour la livraison et l'installation seront calculés au prorata, de manière à obtenir la note pondérée s'appliquant à la note financière globale. Les honoraires à pourcentage pour la livraison pendant les heures normales de travail seront utilisés aux fins d'évaluation.

La note globale pour le rabais sur le PDSF sera calculée au moyen de la formule suivante :

$$\frac{\text{Rabais total de l'offrant sur le PDSF}}{\text{Note totale la plus élevée pour le rabais sur le PDSF}} \times 100 \times 60 \% = \text{Note globale pour le rabais sur le PDSF}$$

Les notes accordées pour la livraison et l'installation seront fondées sur les honoraires à pourcentage pour la livraison et l'installation. Elles seront calculées au prorata par rapport aux autres offres, de manière à obtenir la note pondérée s'appliquant à la note financière globale. Les honoraires à pourcentage individuels pour la livraison et l'installation pendant les heures normales de travail seront utilisés aux fins d'évaluation.

La note pour la livraison sera calculée au moyen de la formule suivante :

$$\frac{\text{Honoraires à pourcentage les plus élevés pour la livraison} - \text{honoraires à pourcentage de l'offrant pour la livraison}}{\text{Honoraires à pourcentage les plus élevés pour la livraison}} \times 100 \times 10\% = \text{Note pour la livraison}$$

La note pour l'installation sera calculée au moyen de la formule suivante :

$$\frac{\text{Honoraires à pourcentage les plus élevés pour l'installation} - \text{honoraires à pourcentage de l'offrant pour l'installation}}{\text{Honoraires à pourcentage les plus élevés pour l'installation}} \times 100 \times 10\% = \text{Note pour l'installation}$$

Les notes pour les services liés aux produits (services de réaménagement, services d'inventaire et services d'entreposage) seront fondées sur les taux ferme tout compris du tableau 6 – Pièce jointe 1 de la partie 4. Voici les chiffres utilisés aux fins de l'évaluation : les services de réaménagement et d'inventaire ainsi que les taux d'évaluation étaient fondés sur des heures normales de travail et des taux horaires fermes tout compris, et nécessiteront un niveau d'effort 1; quant aux taux des services d'entreposage, ils seront fondés sur les taux hebdomadaires et mensuels par mètre

cube, et nécessiteront un niveau d'effort 1. Le prix total de chacun des services liés aux produits a été obtenu à partir du Tableau 6 – Pièce jointe 1 de la partie 4. Les notes pour les services liés aux produits seront calculées au moyen des formules suivantes :

Note pour les services de réaménagement,

Prix total le plus bas pour les services de réaménagement X 100 X 5 % = Note services de réaménagement  
Prix total de l'offrant pour les services de réaménagement

Note pour les services d'inventaire,

Prix total le plus bas pour les services d'inventaire X 100 X 5 % = Note Services d'inventaire  
Prix total de l'offrant pour les services d'inventaire

Note pour les services d'entreposage,

Prix total le plus bas pour les services d'entreposage X 100 X 5 % = Note Services d'entreposage  
Prix total de l'offrant pour les services d'entreposage

La Pièce jointe 1 de la partie 4 – Feuille de présentation des soumissions financière – sera utilisée pour déterminer le prix total du Panier de produits aux fins d'évaluation, qui comprendra le type et la quantité de produits. Le prix de vente sera utilisé pour calculer le prix total aux fins d'évaluation. Le prix de vente des produits doit refléter le rabais sur le PDSF.

La note pour le Panier de produits sera calculée au moyen de la formule suivante :

Prix total le plus bas pour le Panier de produits : X 100 X 5 % = Note pour le panier de produits  
Prix total de l'offrant pour le Panier de produits

La somme des notes pour le rabais sur le PDSF, la livraison, l'installation, les produits liés aux services (note pour les services de réaménagement + note pour les services d'inventaire + note pour les services d'entreposage) et le Panier de produits permettra de déterminer la note financière totale de l'offrant. L'offrant ayant présenté l'offre recevable la mieux classée comportant la note financière totale la plus élevée pour chaque volet sera recommandé en vue l'attribution d'une convention d'offre à commandes. Les formules suivantes seront utilisées pour calculer la note financière totale :

Note globale pour le rabais sur le PDSF  
+  
Note pour la livraison  
+  
Note pour l'installation  
+  
Notes liées aux produits  
+  
Note pour le panier de produits  
  
= Note financière totale

- 4.2.4 Si plusieurs rabais du PDSF sont accordés par l'offrant dans la Feuille de présentation financière, la moyenne qui sera prise et utilisée dans l'évaluation financière ne sert qu'à des fins d'évaluation.
- 4.2.5 Si un offrant est recommandé pour l'attribution d'une convention d'offre à commandes pour les deux volets, Général et SAEA, une seule convention d'offre à commandes peut être émise.
- 4.2.6 En cas d'égalité, la méthode de sélection sera déterminée d'un commun accord (p. ex., tirage à pile ou face).
- 4.2.7 Aux fins de l'évaluation, les services liés au produit sont exclus et ne seront pas pris en considération.
- 4.2.8 Figurent ci-dessous des scénarios et des exemples possibles du processus de sélection.
- 4.2.9 Tous les chiffres utilisés dans l'évaluation seront arrondis à 2 décimales.

#### **Scénario 1 – Un offrant d'ordre général seulement et/ou un offrant SAEA seulement**

Conformément à l'étape 1 – Rabais du PDSF, toutes les offres doivent satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être recevables. S'il n'y a qu'un seul offrant recevable pour chaque volet, les offrants recevables seront recommandés pour l'attribution d'une convention d'offre à commandes. On ne passera pas à l'étape 2. Par exemple :

##### Exemple 1

Offrant	Volet	Note Totale du rabais PDSF	Fabricant	Modèle/série
AAA	SAEA	80	XYZ	123/Est
A	Général	80	XYZ	123/Est

L'offrant AAA sera recommandé pour l'attribution d'une convention d'offre à commandes pour le volet SAEA.

L'offrant A sera recommandé pour l'attribution d'une convention d'offre à commandes pour le volet général.

##### Exemple 2

Offrant	Volet	Note Totale du rabais PDSF	Fabricant	Modèle/série
AAA	SAEA	80	XYZ	456/West
A	Général	80	XYZ	123/Est

L'offrant AAA sera recommandé pour l'attribution d'une convention d'offre à commandes pour le volet SAEA.

L'offrant A sera recommandé pour l'attribution d'une convention d'offre à commandes pour le volet général.

## **Scenario 2 – Plusieurs offrants d'ordre général seulement et/ou plusieurs offrants SAEA seulement**

Conformément à l'étape 1 – Rabais du PDSF, toutes les offres doivent satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être recevables. Les offres recevables de chaque volet seront classées en fonction de leur note totale pour le PDSF. La note totale pour le PDSF correspondra à la moyenne de tous les rabais fournis à la pièce jointe 1 de la partie 4 – Feuille de présentation financière dûment remplie par l'offrant. Les cinq meilleures offres de chaque volet (général et SAEA) seront recommandées pour passer à l'étape 2 - Produits, livraison et installation. Voir les exemples ci-dessous :

### **Étape 1**

#### Exemple 1

Lorsque les offrants soumettent des rabais globaux identiques en pourcentage du PDSF, les 5 meilleures offres ayant les notes totales pour le rabais sur le PDSF les plus élevées seront sélectionnées pour passer à l'étape 2. Il n'y a pas de limite au nombre de note totale pour le rabais sur le PDSF identiques classés au premier rang.

Offrant	Volet	Note Totale du rabais PDSF	Fabricant	Modèle/Série
A	Général	80	XYZ	123/Est
ABC	Général	80	ABC	456/Ouest
WXY	Général	80	WXY	789/Centre
B	Général	80	MNM	246/Nord
MNM	Général	80	MNM	246/Nord
C	Général	80	GST	369/Est-Ouest
D	Général	75	ABC	654/Sud
PST	Général	79	PST	777/Nord-Ouest
ABC	Général	73	PST	321/Sud-Est
ISC1	SAEA	80	ABC	123/Ouest
AAA	SAEA	80	XYZ	123/Est
D	SAEA	79	GST	369/Est-Ouest

Dans cet exemple, puisque le nombre maximal de note totale pour le rabais sur le PDSF classés a été dépassé pour le volet Général, les deuxième et troisième notes totale pour le rabais sur le PDSF ne sont pas incluses.

Avec une note totale pour le rabais sur le PDSF identique à 80, les offrants A, ABC, WXY, B, MNM et C seront sélectionnés pour passer à l'étape 2.

Les offrants D (avec une note totale pour le rabais sur le PDSF à 75), PST (une note totale pour le rabais sur le PDSF à 79) et ABC une note totale pour le rabais sur le PDSF à 73, ne seront pas sélectionnés pour passer à l'étape 2 et seront mis de côté et ne feront l'objet d'aucune autre considération.

Dans le même exemple, le nombre maximal de note totale pour le rabais sur le PDSF classés n'a pas été dépassé pour le volet SAEA, toutes les notes totales pour le rabais sur le PDSF sont incluses.

Avec une note totale pour le rabais sur le PDSF identique à 80, les offrants ISC1 et AAA, ainsi que l'offrant D avec note totale pour le rabais sur le PDSF à 79, pour le volet SAEA, seront sélectionnés pour passer à l'étape 2.

### Exemple 2

Lorsque les offrants soumettent des notes totales pour le rabais sur le PDSF identiques venant au deuxième rang (ou troisième ou plus, selon le cas), plus de cinq offrants peuvent être sélectionnés pour passer à l'étape 2. Les offrants sélectionnés incluront ceux obtenant la note totale pour le rabais sur le PDSF la plus élevée et toutes les notes totales pour le rabais sur le PDSF venant au deuxième rang. Il n'y a pas de limite au nombre de notes totales pour le rabais sur le PDSF identiques qui se classent au deuxième rang.

Offrant	Volet	Note Totale du rabais PDSF	Fabricant	Modèle/série
A	Général	90	XYZ	123/Est
ABC	Général	80	ABC	456/Ouest
WXY	Général	80	WXY	789/Centre
B	Général	80	MNM	246/Nord
MNM	Général	80	MNM	246/Nord
C	Général	80	GST	369/Est-Ouest
D	Général	75	ABC	654/Sud
PST	Général	79	PST	777/Nord-Ouest
PST	Général	70	HST	321/Sud-Est
ISC1	SAEA	80	ABC	123/Ouest
AAA	SAEA	80	XYZ	123/Est
D	SAEA	79	GST	369/Est-Ouest

Dans cet exemple, puisque le nombre maximal de note totale pour le rabais sur le PDSF classés a été dépassé, les troisièmes notes totales pour le rabais sur le PDSF ne sont pas incluses.

L'offrant A présentant la meilleure note totale pour le rabais sur le PDSF à 90 et avec la deuxième meilleure note totale pour le rabais sur le PDSF identique à 80, les offrants ABC, WXY, B, MNM et C seront tous sélectionnés pour passer à l'étape 2. Les offrants D (avec une note totale pour le rabais sur le PDSF à 75), PST (avec une note totale pour le rabais sur le PDSF à 79) et l'offre de PST (avec note totale pour le rabais sur le PDSF à 70) ne seront pas sélectionnés pour passer à l'étape 2 et seront mis de côté et ne feront l'objet d'aucune autre considération.

Dans le même exemple, le nombre maximal de note totale pour le rabais sur le PDSF classés n'a pas été dépassé pour le volet SAEA, toutes les notes totales pour le rabais sur le PDSF sont incluses.

Avec une note totale pour le rabais sur le PDSF identique à 80, les offrants ISC1 et AAA, ainsi que l'offrant D avec note totale pour le rabais sur le PDSF à 79, pour le volet SAEA, seront sélectionnés pour passer à l'étape 2.

### Exemple 3

Lorsque les offrants soumettent des notes totales pour le rabais sur le PDSF qui se classent au troisième rang (ou plus, selon le cas), plus de cinq offrants peuvent être sélectionnés pour passer à l'étape 2. Parmi les offrants retenus, il y aura la première et deuxième offre ayant les notes totales pour le rabais

sur le PDSF les plus élevées et l'ensemble des troisièmes notes totales pour le rabais sur le PDSF les plus élevées. Il n'y a pas de limite au nombre de notes totales pour le rabais sur le PDSF classés au troisième rang (ou à un rang plus élevé, selon le cas).

Offrant	Volet	Rabais en pourcentage global PDSF	Fabricant	Modèle/série
A	Général	90	XYZ	123/Est
ABC	Général	85	ABC	456/Ouest
WXY	Général	85	WXY	789/Centre
B	Général	80	MNM	246/Nord
MNM	Général	80	MNM	246/Nord
C	Général	80	GST	369/Est-Ouest
D	Général	75	ABC	654/Sud
C	Général	76	GST	321/Sud-Ouest
PST	Général	80	PST	777/Nord-Ouest
B	Général	70	XYZ	321/Sud-Est
ISC1	SAEA	80	ABC	123/Ouest
AAA	SAEA	80	XYZ	123/Est
D	SAEA	79	GST	369/Est-Ouest

Dans cet exemple, puisque le nombre maximal notes totales pour le rabais sur le PDSF classé a été dépassé, les rabais en pourcentage du PDSF qui se situent au quatrième rang (ou plus, selon le cas) ne sont pas inclus.

L'offrant A avec la note totale pour le rabais sur le PDSF la plus élevée à 90; les offrants ABC et WXY avec une note totale pour le rabais sur le PDSF identique arrivant au deuxième rang à 85; et la troisième note totale pour le rabais sur le PDSF la plus élevée au troisième rang à 80, soit les offrants B, MNM, C et PST, seront tous sélectionnés pour passer à l'étape 2.

Pour les offrants d'ordre général, étant donné que le nombre maximum note totale pour le rabais sur le PDSF a été dépassé, l'offre des offrants D et C avec une note totale pour le rabais sur le PDSF à 76 et l'offre de l'offrant B avec une note totale pour le rabais sur le PDSF à 70, ne seront pas retenues pour passer à l'étape 2 et seront mises de côté et ne feront l'objet d'aucune autre considération.

Dans le même exemple, le nombre maximum de note totale pour le rabais sur le PDSF classés n'a pas été dépassé pour le volet SAEA, toutes les notes totales pour le rabais sur le PDSF sont incluses.

Avec une note totale pour le rabais sur le PDSF identique de 80, l'offre des offrants ISC1 et AAA, et avec note totale pour le rabais sur le PDSF de 79, soit l'offre SAEA de l'offrant D, seront toutes sélectionnées pour passer à l'étape 2.

## Étape 2

À l'étape 2, toutes les offres recevables par volet (Général et SAEA) seront évaluées en utilisant le rabais global du PDSF, les frais de livraison et d'installation en pourcentage et le prix total du panier de produits. La note financière globale reposera sur la note combinée du rabais global du PDSF (60 %), de la livraison (10 %), de l'installation (10 %), service d'entreposage (5%), service de reconfiguration (5%) et du panier de produits (5%).

Le type et la quantité de biens désignés à la pièce jointe 1 de la partie 4 - Feuille de présentation financière détermineront le prix total du panier de produits.

Vous trouverez ci-dessous les calculs des notes pour le rabais moyen sur le PDSF, la note totale et la note globale sur le rabais pour le PDSF, la livraison, l'installation et les produits relatifs aux services, qui détermineront la note financière totale de l'offrant.

Tableau 1a – Rabais moyen sur le PDSF pour les produit « LAWT »

Offrant	Volet	Rabais sur le PDSF pour les produits LAWT	Nombre total de produits LAWT	Calcul	Rabais moyen sur le PDSF pour les produits LAWT
A	Général	70 % (tous les produits LAWT)	8	$\frac{(70 \times 8)}{8}$	70 %
ABC	Général	70 %, 75 %, 65 %, 80 %, 80 %, 85 %, 60 %, 70 %	8	$(70 \% + 75 \% + 65 \% + 80 \% + 80 \% + 85 \% + 60 \% + 70 \%) / 8$	73,13 %
WXY	Général	70 %, 75 %, 75 %, 80 %, 80 %, 75 %, 80 %, 80 %	8	$(70 \% + 75 \% + 75 \% + 80 \% + 80 \% + 75 \% + 80 \% + 80 \%) / 8$	76,88 %
B	Général	60 %, 65 %, 65 %, 80 %, 80 %, 75 %, 60 %, 70 %	8	$(60 \% + 65 \% + 65 \% + 80 \% + 80 \% + 75 \% + 60 \% + 70 \%) / 8$	69,38 %
MNM	Général	60 %, 65 %, 65 %, 60 %, 70 %, 75 %, 60 %, 70 %	8	$(60 \% + 65 \% + 65 \% + 60 \% + 70 \% + 75 \% + 60 \% + 70 \%) / 8$	65,63 %
C	Général	85 % (tous les systèmes fondés sur les activités)	8	$\frac{(85 \times 8)}{8}$	85 %
PST	Général	80 % (tous les systèmes fondés sur les activités)	8	$\frac{(80 \times 8)}{8}$	80 %
ISC1	SAEA	80 % (tous les systèmes fondés sur les activités)	8	$\frac{(80 \times 8)}{8}$	80 %
AAA	SAEA	80 % (les systèmes fondés sur les activités)	8	$\frac{(80 \times 8)}{8}$	80 %
D	SAEA	80 %, 75 %, 75 %, 70 %, 70 %, 75 %, 80 %, 70 %	8	$(80 \% + 75 \% + 75 \% + 70 \% + 70 \% + 75 \% + 80 \% + 70 \%) / 8$	74,36 %

Tableau 1b – Rabais moyen sur le PDSF pour tous les autres produits

Offrant	Volet	Rabais sur le PDSF pour tous les autres produits	Nombre total de produits (sauf les produits LAWT)	Calcul	Rabais moyen sur le PDSF pour tous les autres produits
A	Général	70 % (1 remise pour tous les autres produits)	10	$\frac{(70 \times 10)}{10}$	70 %
ABC	Général	70 %, 75 %, 65 %, 80 %, 80 %, 80 %, 85 %, 60 %, 70 %, 70 %	10	$(70 \% + 75 \% + 65 \% + 80 \% + 80 \% + 80 \% + 85 \% + 60 \% + 70 \% + 70 \%) / 10$	73,50 %
WXY	Général	70 %, 80 %, 70 %, 75 %, 75 %, 80 %, 80 %, 75 %, 80 %, 80 %	10	$(70 \% + 80 \% + 70 \% + 75 \% + 75 \% + 80 \% + 80 \% + 75 \% + 80 \% + 80 \%) / 10$	76,50 %
B	Général	60 %, 65 %, 65 %, 80 %, 80 %, 75 %, 80 %, 80 %, 75 %, 80 %	10	$(60 \% + 65 \% + 65 \% + 80 \% + 80 \% + 80 \% + 80 \% + 75 \% + 60 \% + 70 \% + 65 \% + 75 \%) / 10$	69,50 %

		60 %, 70 %, 65 %, 75 %			
MNM	Général	60 %, 65 %, 65 %, 60 %, 70 %, 75 %, 60 %, 75 %, 60 %, 70 %	10	$(60 \% + 65 \% + 65 \% + 60 \% + 70 \% + 75 \% + 60 \% + 75 \% + 60 \% + 70 \%) / 10$	66 %
C	Général	85 % (1 remise pour tous les autres produits)	10	$\frac{(85 \times 10)}{10}$	85 %
PST	Général	80 % (1 remise pour tous les autres produits)	10	$\frac{(80 \times 10)}{10}$	80 %
ISC1	SAEA	80 % (1 remise pour tous les autres produits)	10	$\frac{(80 \times 10)}{10}$	80 %
AAA	SAEA	80 % (1 remise pour tous les autres produits)	10	$\frac{(80 \times 10)}{10}$	80 %
D	SAEA	80 %, 75 %, 75 %, 75 %, 70 %, 70 %, 75 %, 80 %, 70 %, 80 %	10	$(80 \% + 75 \% + 75 \% + 75 \% + 70 \% + 70 \% + 75 \% + 80 \% + 70 \% + 80 \%) / 10$	75 %

Tableau 1c – Note pour le rabais sur le PDSF pour les produits LAWT

Offrant	Volet	Calcul	Note pour le rabais sur le PDSF pour les produits LAWT
A	Général	$[(70 / 85) \times 100] \times 20 \%$	16,47
ABC	Général	$[(73,13 / 85) \times 100] \times 20 \%$	17,21
WXY	Général	$[(76,88 / 85) \times 100] \times 20 \%$	18,09
B	Général	$[(69,38 / 85) \times 100] \times 20 \%$	16,32
MNM	Général	$[(65,63 / 85) \times 100] \times 20 \%$	15,44
C	Général	$[(85 / 85) \times 100] \times 20 \%$	20
PST	Général	$[(80 / 85) \times 100] \times 20 \%$	18,82
ISC1	SAEA	$[(80 / 80) \times 100] \times 20 \%$	20
AAA	SAEA	$[(80 / 80) \times 100] \times 20 \%$	20
D	SAEA	$[(74,36 / 80) \times 100] \times 20 \%$	18,59

Tableau 1d – Note pour le rabais sur le PDSF pour tous les autres produits

Offrant	Volet	Calcul	Note pour le rabais sur le PDSF pour tous les autres produits
A	Général	$[(70 / 85) \times 100] \times 80 \%$	65,88
ABC	Général	$[(73,50 / 85) \times 100] \times 80 \%$	69,18
WXY	Général	$[(76,50 / 85) \times 100] \times 80 \%$	72
B	Général	$[(69,50 / 85) \times 100] \times 80 \%$	65,41
MNM	Général	$[(66 / 85) \times 100] \times 80 \%$	62,12
C	Général	$[(85 / 85) \times 100] \times 80 \%$	80
PST	Général	$[(80 / 85) \times 100] \times 80 \%$	75,29
ISC1	SAEA	$[(80 / 80) \times 100] \times 80 \%$	80
AAA	SAEA	$[(80 / 80) \times 100] \times 80 \%$	80
D	SAEA	$[(70 / 80) \times 100] \times 80 \%$	70

Tableau 1e – Note totale pour la remise sur le PDSF

Offrant	Volet	Calcul	Note totale pour le rabais sur le PDSF
A	Général	16,47 + 65,88	82,35 points
ABC	Général	17,21 + 69,18	86,39 points
WXY	Général	18,09 + 72	90,09 points
B	Général	16,32 + 65,41	81,73 points
MNM	Général	15,44 + 62,12	77,56 points
C	Général	20 + 80	100 points
PST	Général	18,82 + 75,29	94,11 points



ISC1	SAEA	20 + 80	100 points
AAA	SAEA	20 + 80	100 points
D	SAEA	18,59 + 70	88,59 points

Tableau 1f – Note globale pour la remise sur le PDSF

Offrant	Volet	Calcul	Note globale pour la remise sur le PDSF (A)
A	Général	$[(82.35 / 100) \times 100] \times 60$	49.41
ABC	Général	$[(86.39 / 100) \times 100] \times 60$	51.83
WXY	Général	$[(90.09 / 100) \times 100] \times 60$	54.05
B	Général	$[(81.73 / 100) \times 100] \times 60$	49.04
MNM	Général	$[(77.56 / 100) \times 100] \times 60$	46.54
C	Général	$[(100 / 100) \times 100] \times 60$	60
PST	Général	$[(94.11 / 100) \times 100] \times 60$	56.47
ISC1	SAEA	$[(100 / 100) \times 100] \times 60$	60
AAA	SAEA	$[(100 / 100) \times 100] \times 60$	60
D	SAEA	$[(88.59 / 100) \times 100] \times 60$	53.15

Tableau 2 – Panier de produits, livraison et installation selon la Feuille de présentation financière de l'offrant

Offrant	Volet	Panier de produits Prix total*	Frais de livraison en pourcentage	Tarif des services d'installation en pourcentage
A	Général	70 000,00 \$	3 %	4 %
ABC	Général	75 000,00 \$	1 %	2 %
WXY	Général	73 000,00 \$	0 %	3 %
B	Général	85 000,00 \$	5 %	5 %
MNM	Général	70 000,00 \$	7 %	7 %
C	Général	100 000,00 \$	2 %	2,5 %
PST	Général	69 000,00 \$	6 %	10 %
ISC1	SAEA	90 000,00 \$	0 %	5 %
AAA	SAEA	85 000,00 \$	3 %	3 %
D	SAEA	85 000,00 \$	2 %	4 %

\*\*Pour obtenir un exemple de calcul, veuillez consulter la fin du tableau 1 à la pièce jointe 1 de la partie 4 – Feuille de présentation financière.

Tableau 3 – Note pour la livraison

Offrant	Volet	Calcul	Note pour la livraison (B)
A	Général	$[(7-3) / 7] \times 100] \times 10 \%$	5,71 points
ABC	Général	$[(7-1) / 7] \times 100] \times 10 \%$	8,57 points
WXY	Général	$[(7-0) / 7] \times 100] \times 10 \%$	10,00 points
B	Général	$[(7-5) / 7] \times 100] \times 10 \%$	2,86 points
MNM	Général	$[(7-7) / 7] \times 100] \times 10 \%$	0,00 point
C	Général	$[(7-2) / 7] \times 100] \times 10 \%$	7,14 points
PST	Général	$[(7-6) / 7] \times 100] \times 10 \%$	1,43 point
ISC1	SAEA	$[(3-0) / 3] \times 100] \times 10 \%$	10,00 points
AAA	SAEA	$[(3-3) / 3] \times 100] \times 10 \%$	0,00 point
D	SAEA	$[(3-2) / 3] \times 100] \times 10 \%$	3,33 points

Tableau 4 – Note pour l'installation

Offrant	Volet	Calcul	Note pour l'installation (C)
A	Général	$[(10-4) / 10] \times 100 \times 10 \%$	6,00 points
ABC	Général	$[(10-2) / 10] \times 100 \times 10 \%$	8,00 points
WXY	Général	$[(10-3) / 10] \times 100 \times 10 \%$	7,00 points
B	Général	$[(10-5) / 10] \times 100 \times 10 \%$	5,00 points
MNM	Général	$[(10-7) / 10] \times 100 \times 10 \%$	3,00 points
C	Général	$[(10-2,5) / 10] \times 100 \times 10 \%$	7,50 points
PST	Général	$[(10-10) / 10] \times 100 \times 10 \%$	0,00 point
ISC1	SAEA	$[(5-5) / 5] \times 100 \times 10 \%$	0,00 point
AAA	SAEA	$[(5-3) / 5] \times 100 \times 10 \%$	4,00 points
D	SAEA	$[(5-4) / 5] \times 100 \times 10 \%$	2,00 points

Tableau 5a – Note pour les services de reconfiguration

Offrant	Volet	Calcul	Note pour les services de reconfiguration (D)
A	Général	$[(80 \$ / 150 \$) \times 100] \times 5 \%$	2,67 points
ABC	Général	$[(80 \$ / 85 \$) \times 100] \times 5 \%$	4,71 points
WXY	Général	$[(80 \$ / 90 \$) \times 100] \times 5 \%$	4,44 points
B	Général	$[(80 \$ / 100 \$) \times 100] \times 5 \%$	4 points
MNM	Général	$[(80 \$ / 80 \$) \times 100] \times 5 \%$	5 points
C	Général	$[(80 \$ / 80 \$) \times 100] \times 5 \%$	5 points
PST	Général	$[(65 \$ / 70 \$) \times 100] \times 5 \%$	4,64 points
ISC1	SAEA	$[(65 \$ / 65 \$) \times 100] \times 5 \%$	5 points
AAA	SAEA	$[(65 \$ / 100 \$) \times 100] \times 5 \%$	3,25 points
D	SAEA	$[(65 \$ / 150 \$) \times 100] \times 5 \%$	2,17 points

Tableau 5b – Note pour les services d'inventaire

Offrant	Volet	Calcul	Note pour les services d'inventaire (E)
A	Général	$[(15 \$ / 20 \$) \times 100] \times 5 \%$	3,75 points
ABC	Général	$[(15 \$ / 25 \$) \times 100] \times 5 \%$	3 points
WXY	Général	$[(15 \$ / 15 \$) \times 100] \times 5 \%$	5 points
B	Général	$[(15 \$ / 19 \$) \times 100] \times 5 \%$	3,95 points
MNM	Général	$[(15 \$ / 20 \$) \times 100] \times 5 \%$	3,75 points
C	Général	$[(15 \$ / 20 \$) \times 100] \times 5 \%$	3,75 points
PST	Général	$[(15 \$ / 18 \$) \times 100] \times 5 \%$	4,17 points
ISC1	SAEA	$[(15 \$ / 20 \$) \times 100] \times 5 \%$	3,75 points
AAA	SAEA	$[(15 \$ / 15 \$) \times 100] \times 5 \%$	5 points
D	SAEA	$[(15 \$ / 20 \$) \times 100] \times 5 \%$	3,75 points

Tableau 5c – Note pour les services d'entreposage

Offrant	Volet	Calcul	Note pour les services d'entreposage (F)
A	Général	$[(30 \$ / 50 \$) \times 100] \times 5 \%$	3 points
ABC	Général	$[(30 \$ / 60 \$) \times 100] \times 5 \%$	2,5 points
WXY	Général	$[(30 \$ / 45 \$) \times 100] \times 5 \%$	3,33 points
B	Général	$[(30 \$ / 50 \$) \times 100] \times 5 \%$	3 points
MNM	Général	$[(30 \$ / 40 \$) \times 100] \times 5 \%$	3,75 points
C	Général	$[(30 \$ / 35 \$) \times 100] \times 5 \%$	4,29 points
PST	Général	$[(30 \$ / 30 \$) \times 100] \times 5 \%$	5 points

ISC1	SAEA	$[(25 \$ / 50 \$) \times 100] \times 5 \%$	2,5 points
AAA	SAEA	$[(25 \$ / 25 \$) \times 100] \times 5 \%$	5 points
D	SAEA	$[(25 \$ / 30 \$) \times 100] \times 5 \%$	4,17 points

Table 6 – Note pour le Panier de Produits

Offrant	Volet	Calcul	Note Panier de Produits(G)
A	Général	$[(69,000.00 \$ / 70,000.00 \$) \times 100] \times 5\%$	4.5 points
ABC	Général	$[(69,000.00 \$ / 75,000.00 \$) \times 100] \times 5\%$	4.6 points
WXY	Général	$[(69,000.00 \$ / 73,000.00 \$) \times 100] \times 5\%$	4.73 points
B	Général	$[(69,000.00 \$ / 85,000.00 \$) \times 100] \times 5\%$	4.06 points
MNM	Général	$[(69,000.00 \$ / 70,000.00 \$) \times 100] \times 5\%$	4.93 points
C	Général	$[(69,000.00 \$ / 100,000.00 \$) \times 100] \times 5\%$	3.45 points
PST	Général	$[(69,000.00 \$ / 69,000.00 \$) \times 100] \times 5\%$	5 points
ISC1	SAEA	$[(85,000.00 \$ / 90,000.00 \$) \times 100] \times 5\%$	4.72 points
AAA	SAEA	$[(85,000.00 \$ / 85,000.00 \$) \times 100] \times 5\%$	5 points
D	SAEA	$[(85,000.00 \$ / 85,000.00 \$) \times 100] \times 5\%$	5 points

Table 7 – Note Financière Totale

Offrant	Volet	Note globale pour la remise sur le PDSF + note pour la livraison + note pour l'installation + note pour les services reconfiguration+ note pour les services d'inventaire + note pour les services d'entreposage+ note pour le panier de produits.	Note Financière Totale (A+B+C+D+E+F+G)
Offrant	Volet	49.41 + 5.71 + 6 + 2.67 + 3.75 + 3 + 4.5	75.04
ABC	Général	51.83 + 8.57 + 8 + 4.71 + 3 + 2.5 + 4.6	83.21
WXY	Général	54.05 + 10 + 7 + 4.44 + 5 + 3.33 + 4.73	88.55
B	Général	49.04 + 2.86 + 5 + 4 + 3.95 + 3 + 4.06	71.91
MNM	Général	46.54 + 0 + 3 + 5 + 3.75 + 3.75 + 4.93	66.97
C	Général	60 + 7.14 + 7.5 + 5 + 3.75 + 4.29 + 3.45	91.13
PST	Général	56.47 + 1.43 + 0 + 4.64 + 4.17 + 5 + 5	76.71
ISC1	Général	60 + 10 + 0 + 5 + 3.75 + 2.5 + 4.72	85.97
AAA	SAEA	60 + 0 + 4 + 3.25 + 5 + 5 + 5	82.25
D	SAEA	53.15 + 3.33 + 2 + 2.17 + 3.75 + 4.17 + 5	73.57

La soumission recevable classée au premier rang et qui aura la note financière totale la plus élevée pour chaque volet, sera recommandée pour l'établissement d'une ou de plusieurs conventions d'offre à commandes. Dans le scénario ci-dessus, l'offrant C sera recommandé pour le volet général et l'offrant ISC1 sera recommandé pour le volet de la SAEA.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'une offre à commandes leur soit attribuée, les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre une offre à commandes de côté ou disqualifiera un entrepreneur si l'une ou l'autre des attestations présentées par l'offrant comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des offres, après la période de l'offre à commandes ou pendant la période du contrat.

Le responsable des offres à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. Si un offrant ne se conforme pas aux demandes ou aux exigences du responsable de l'offre à commandes ou qu'il ne coopère pas avec celui-ci, le responsable de l'offre à commandes déclarera l'offre non recevable, mettra l'offre à commandes de côté ou disqualifiera l'offrant aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent présenter les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leur offre.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité — Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, le cas échéant, le formulaire de déclaration publié sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur offre ne soit pas rejetée dans le cadre du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Marchés réservés aux entreprises autochtones (Soumissions d'OC de la SAEA seulement)

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour obtenir des précisions sur les exigences visant les entreprises autochtones du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, veuillez consulter l'[annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.
2. L'offrant :
  - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'offre les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
  - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de l'offre doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
  - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. L'offrant doit cocher la case applicable suivante :
  - i. ( ) L'offrant est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

**OU**

  - ii. ( ) L'offrant est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et non autochtone.

4. L'offrant doit cocher la case applicable suivante :

i. ( ) L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

**OU**

ii. ( ) L'entreprise autochtone compte six employés à temps plein ou plus.

5. À la demande du Canada, l'offrant doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. L'offrant doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'offrant fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

6. En déposant une offre, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

### **5.1.3 Formulaire d'attestation du propriétaire/de l'employé – Marché réservé aux entreprises autochtones (OC visant la SAEA seulement)**

À la demande du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé qui est un Autochtone :

Je suis \_\_\_\_ (inscrire « propriétaire » et/ou « employé(e) à temps plein ») de

\_\_\_\_\_ (inscrire nom de l'entreprise), et une personne autochtone, au sens défini à

l'annexe 9.4 du *Guide des approvisionnements* ayant pour titre « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

J'atteste que l'énoncé ci-dessus est véridique et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de l'employé en caractère d'imprimerie

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou de l'employé

\_\_\_\_\_  
Date

### **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 présentés avec l'offre, mais il est possible de les présenter après. Si ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tels qu'il a été demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. Si les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous ne sont pas fournis dans le délai prévu, l'offre sera déclarée irrecevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Documentation requise**

Conformément à la section intitulée Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit fournir les documents demandés, le cas échéant, afin d'être retenu pour la suite du processus d'approvisionnement.

## 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de l'offre à commandes

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 du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du [site Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le Canada a le droit de déclarer une offre non recevable, ou de mettre de côté une offre à commandes, si le nom de l'offrant, ou le cas échéant le nom des membres de la coentreprise offrante, figure sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux lors de l'attribution de l'offre à commandes ou durant la période visée par l'offre à commandes.

Le Canada aura aussi le droit de résilier l'offre subséquente pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de l'entrepreneur si ce dernier est une coentreprise, figure sur la [Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée](#) du Programme de contrats fédéraux pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'OC la pièce jointe 1 de la partie 5 dûment remplie, intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, avant l'attribution d'une offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, il doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation » dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## 5.2.3 Attestation des critères environnementaux d'ordre général

L'offrant doit choisir et remplir l'un des deux énoncés d'attestation suivants.

A) L'offrant certifie qu'il est enregistré ou qu'il satisfait aux exigences de la norme ISO 14001.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'offrant

\_\_\_\_\_  
Date

ou

B) L'offrant atteste qu'il satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée de l'offre à commandes, à au moins quatre (4) des six (6) critères indiqués dans le tableau ci-dessous.

L'offrant doit indiquer quels quatre (4) critères au moins sont respectés.

Pratiques écologiques dans l'organisation de l'offrant	Cochez chaque critère qui est respecté
Favorise un environnement sans papier grâce à divers programmes, directives et procédures	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en format noir et blanc pour les activités quotidiennes de l'entreprise à moins d'indication contraire de la part de votre client	
Le papier utilisé au quotidien par l'entreprise a une valeur d'au moins 30 % de matières recyclées et a une certification de gestion durable des forêts	

Programme de recyclage en place (y compris pour les déchets électroniques)	
Enregistrement ou certification sur le plan environnemental ou écologique	
Autres initiatives et programmes environnementaux en place	

#### 5.2.4 Langues de travail et livrables

L'offrant doit être en mesure d'effectuer les services et les livrables dans les deux langues officielles du Canada, soit le français et l'anglais.

#### 5.2.5 Conformité des produits

L'offrant atteste que tous les produits proposés sont conformes, et continueront d'être conformes, pendant toute la durée de l'offre à commande, à toutes les spécifications des exigences d'essai détaillées dans l'offre à commandes et de respecter les normes en la matière.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'offrant

\_\_\_\_\_  
Date

#### 5.2.6 Statut et disponibilité des ressources – Offre (représentant du compte et superviseur du site)

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenu avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront jugées indépendantes de la volonté de l'offrant : le décès, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation pour manquement à une entente.

Si l'offrant a proposé une personne qui n'est pas son employé, il atteste qu'il a la permission de cette personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son CV au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

## PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, AUX ASSURANCES ET AUX FINANCES

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande d'offres à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Capacité financière

1. **Capacité financière exigée** : L'offrant doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière de l'offrant, le responsable de l'offre à commandes (OC) pourra, dans un avis écrit à l'intention de l'offrant, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des offres. L'offrant doit fournir au responsable de l'OC les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande du responsable de l'OC ou dans un délai précisé par le responsable de l'OC dans l'avis.
  - a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du fournisseur, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du fournisseur ou, si l'entreprise est en affaires depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
  - b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1. a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle le responsable de l'offre à commandes demande l'information, l'offrant doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle le responsable de l'offre à commandes demande cette information.
  - c. Si l'offrant n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
    - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une société, la date de sa constitution);
    - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle le responsable de l'offre à commandes demande cette information.
  - d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé de l'offrant stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
  - e. Une lettre de confirmation de toutes les institutions financières qui ont fourni un financement à court terme à l'offrant soulignant le nombre total de lignes de crédit accordées à l'offrant et le montant du crédit qui est encore disponible et dans lequel il n'a pas puisé avant le mois précédant la date à laquelle le responsable de l'offre à commandes demande ces renseignements.
2. Si l'offrant est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par le responsable de l'OC doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si l'offrant est une filiale d'une autre société, toute information financière visée aux points 1. a) à e) ci-dessus requis par le responsable de l'offre à commandes doit être fournie par la société mère. La présentation de renseignements financiers sur la société mère ne respecte pas l'exigence relative à la présentation des renseignements financiers de l'offrant, et les capacités financières d'une société mère ne peuvent être substituées aux capacités financières de l'offrant, sauf si la société mère a accepté de signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux



- publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), qui sera fournie avec les renseignements exigés.
4. **Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC :** L'offrant n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par le responsable de l'offre à commandes qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par le Groupe d'analyse des coûts et des prix du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
- a. l'offrant indique par écrit au responsable de l'offre à commandes les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
  - b. l'offrant autorise l'utilisation de ces renseignements pour le présent besoin.
- Il incombe à l'offrant de confirmer auprès du responsable de l'offre à commandes que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.
5. **Autres renseignements :** Le Canada se réserve le droit de demander à l'offrant de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière de l'offrant.
6. **Confidentialité :** Si l'offrant fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada traitera ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R.C. (1985), ch. A-1, alinéas 20(1) b) et c).
7. **Sécurité :** Pour déterminer si l'offrant a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourrait prendre en considération toute garantie que l'offrant pourrait lui offrir, aux frais de l'offrant (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

### 6.3 Exigences relatives aux assurances

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

## CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

### PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

#### A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Offre à commandes – Établissement de rapports
5. Durée de l'offre à commandes
6. Responsables
7. Divulgence proactive des marchés avec les anciens fonctionnaires
8. Utilisateurs désignés
9. Procédures pour les commandes subséquentes
10. Instruments de commande subséquente
11. Limites des commandes subséquentes
12. Ordre de priorité des documents
13. Attestations et renseignements supplémentaires
14. Lois applicables
15. Listes de prix
16. Établissement des prix
17. Produits de remplacement
18. Estimations
19. Statut et disponibilité des ressources – offre à commandes

#### B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoins
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions relatives à la facturation
6. Responsables
7. Exigences relatives aux assurances
8. Biens excédentaires
9. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
10. Ombudsman de l'approvisionnement

#### Liste des annexes (de l'offre à commandes)

Annexe A Énoncé des besoins  
Annexe B Produits et liste des prix  
Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité  
Annexe D Exigences en matière d'assurance  
Annexe E Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes  
Annexe F Facteurs de performance environnementale  
Annexe G Lettres d'autorisation du fabricant

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin décrit à l'annexe A.

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

7.2.1 L'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 précisées 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 Services publics et Approvisionnement Canada.

##### **7.3.1 Conditions générales**

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### **7.4 Offre à commandes – Établissement de rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe E, Rapport d'utilisation périodique – Offres à commandes. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être transmises au responsable de l'offre à commandes une fois tous les trimestres.

Voici les périodes de rapport trimestriel :

- premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars

Les données doivent être remises au responsable de l'offre à commandes au plus tard trente (30) jours civils après la fin de la période de déclaration.

#### **7.5 Durée de l'offre à commandes**

##### **7.5.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du (à déterminer) au (à déterminer) inclusivement.

### **7.5.2 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 pendant une période d'option supplémentaire de quatre périodes d'une année aux mêmes conditions et tarifs ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux tarifs ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera informé par le responsable de l'offre à commandes, trente (30) jours avant l'expiration de celle-ci, de la décision d'en autoriser la prolongation. Une révision de l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### **7.5.4 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison précisés dans les commandes subséquentes à l'offre à commandes.

## **7.6 Responsables**

### **7.6.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Monsieur Ian Arboleda  
Chef d'équipe d'approvisionnement  
Division des services d'acquisition de la Cité parlementaire  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
222, rue Queen, bureau 1401  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0S5

Téléphone : (613) 990-7280  
Télécopieur : (613) 990-4447  
Adresse courriel : [ian.arboleda@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ian.arboleda@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'établissement 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'OC passées par les utilisateurs désignés.

### **7.6.2 Chargé de projet**

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de la gestion globale du projet, y compris l'administration financière de ce dernier. Le chargé de projet ne dispose d'aucun pouvoir lui permettant d'autoriser des changements à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification à la commande subséquente établie par le responsable de l'offre à commandes.

### 7.6.3 Responsable technique

Le responsable technique pour l'OC est désigné dans la commande subséquente à l'OC.

Le responsable technique représente le ministère ou l'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. L'entrepreneur peut discuter de toutes les questions techniques avec le responsable technique. Toutefois, le responsable technique ne dispose d'aucun pouvoir lui permettant d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification à une commande subséquente demandée par le chargé de projet, puis émise par le responsable de l'offre à commandes.

### 7.6.4 Représentant de l'offrant

(À déterminer.)

### 7.7 Divulgence proactive des marchés avec les anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique sur les marchés 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.8 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés qui sont autorisés à passer une commande subséquente à une offre à commandes sont les représentants autorisés de la Division des services d'acquisition de la Cité parlementaire.

### 7.9 Procédures relatives aux commandes subséquentes

Vous trouverez ci-dessous les étapes nécessaires pour passer une commande subséquente dans le cadre de l'offre à commandes. Les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du droit de premier refus. Ce processus s'applique aux volets Général et SAEA.

#### Étape 1 – Exigences visant l'utilisateur désigné :

Le chargé de projet fournira un énoncé des besoins et une estimation des commandes subséquentes (y compris les services liés au produit et le niveau d'effort, le cas échéant) à l'utilisateur désigné de la présente offre à commandes.

#### Étape 2 - Vérification de l'estimation de la commande subséquente et soumission de l'ébauche de la commande subséquente par les utilisateurs désignés :

L'utilisateur désigné examinera les exigences et l'estimation de la commande subséquente, suggérant et apportant des changements au besoin, au besoin, conformément à la convention d'offre à commandes.

L'utilisateur désigné créera une ébauche de commande subséquente et la transmettra avec l'énoncé des besoins pour confirmer le prix et la disponibilité auprès du titulaire de l'offre à commandes classé au premier rang.

Une visite sur place peut être effectuée pour confirmer l'estimation de la commande subséquente et les travaux connexes.

### **Étape 3 – Examen de l'ébauche de la commande subséquente par le titulaire de l'offre à commandes :**

Le titulaire de l'offre à commandes examinera la commande subséquente et acceptera ou refusera le produit, le service lié au produit ou le niveau d'effort applicable en fonction des exigences de l'énoncé des travaux ou demandera des changements à y apporter.

Si une modification est demandée à l'ébauche de la commande subséquente, le titulaire de l'offre à commandes doit justifier la modification de la commande subséquente. Le responsable technique examinera la modification pour déterminer si le produit, le service lié au produit et le niveau d'effort sont raisonnables et acceptables. L'autorité finale d'émission de la commande subséquente sera l'autorité désignée pour la commande subséquente.

### **Étape 4 - Attribution d'une commande subséquente au titulaire de l'offre à commandes :**

Une fois que les modalités de la commande subséquente sont finalisées, y compris l'énoncé des besoins et le mode de paiement, l'utilisateur désigné de l'OC doit attribuer la commande subséquente à l'aide de l'instrument de la commande subséquente désigné ci-dessous.

#### **7.10 Instrument de la commande subséquente**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 1 ou 2 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du gouvernement du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. On peut utiliser l'un ou l'autre des formulaires suivants, qui sont accessibles sur le site Web du [Catalogue des formulaires de TPSGC](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 - Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPSGC 942-2 - Commande subséquente à une offre à commandes – livraison multiple
  - PWGSC-TPSGC 944 - Call-up Against Multiple Standing Offers (version anglaise)
  - PWGSC-TPSGC 945 - Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (version française)

#### **7.11 Limites des commandes subséquentes**

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront émises conformément aux limites d'approbation et de signature du Conseil du Trésor pour Services publics et Approvisionnement Canada.

#### **7.11 Ordre de priorité des documents**

S'il existe une divergence entre le libellé de certains des documents figurant dans la liste, le libellé du document qui figure en premier dans la liste a priorité sur le libellé de tout document qui se trouve plus bas.

- a) commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) la clause 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales \_\_\_\_; (*insérer le numéro, la date et le titre des Conditions générales qui s'appliqueront au contrat*)
- e) Annexe A, Besoin;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- i) l'offre de l'offrant datée du \_\_\_\_\_ et comme elle a été précisée le \_\_\_\_\_ **ou** « comme elle a été modifiée le \_\_\_\_\_.

## Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.13.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'offre à commandes et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée de l'OC et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### 7.13.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu entre l'offrant et Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Programme du travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si cet accord devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée au Programme de contrats fédéraux ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

### 7.14 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.

### 7.15 Listes des prix

À la suite de l'émission de l'offre à commandes, l'offrant aura la responsabilité de fournir et de mettre à jour des listes de prix et(ou) des catalogues, selon les besoins du Canada. L'offrant devra remettre une (1) copie de son catalogue et de sa liste des prix ainsi que des mises à jour pertinentes à chaque utilisateur désigné qui en fait la demande. L'offrant doit également en faire parvenir un (1) exemplaire au responsable de l'offre à commandes à l'adresse indiquée dans l'offre à commandes.

### 7.16 Établissement des prix

- 7.16.1 Les prix des produits offerts sont ceux qui figurent dans les catalogues réguliers, saisonniers et de vente de l'offrant ou dans les listes de prix publiées à jour, moins un pourcentage de rabais du PDSF tel que spécifié à l'annexe B - Produits et liste de prix.

L'offrant doit consentir au Canada les autres baisses de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions.

7.16.2 Les tarifs de livraison et d'installation seront établis selon un pourcentage ferme des frais, sur la valeur totale des marchandises, spécifiés à l'annexe B - Produits et liste de prix.

7.16.2 Les prix des services liés aux produits sont ceux qui figurent à l'annexe B - Produits et liste de prix.

### 7.17 Produits de remplacement

Après l'attribution de l'offre à commandes :

1. Les produits dont la forme, l'ajustement, la fonction et la qualité sont équivalents à ceux qui sont offerts dans l'énoncé des besoins à l'annexe A seront pris en considération si les articles offerts dans l'énoncé des besoins à l'annexe A ne sont plus disponibles auprès du fabricant.
2. Les produits de remplacement en matière de forme, d'ajustement, de fonctionnement et de qualité seront pris en considération lorsque l'offrant :
  - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
  - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article prescrit;
  - c. fournit les caractéristiques complètes et les documents descriptifs pour chaque produit de remplacement;
  - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères d'évaluation technique précisés dans la demande d'offre à commandes (DOC);
  - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères d'évaluation technique.
3. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
  - a. l'offrant ne réussit pas à fournir toute l'information demandée pour permettre au responsable de l'offre à commandes d'évaluer parfaitement l'équivalence de chaque produit de remplacement;
  - b. le produit de remplacement ne satisfait pas aux critères d'évaluation techniques précisés pour cet article dans la DOC.
4. Dans le cadre de l'évaluation des produits de remplacement, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires offrant un produit de remplacement de prouver, aux frais de l'offrant, que le produit de remplacement est équivalent à l'article précisé dans la demande de soumissions.
5. On peut demander à l'offrant de faire des démonstrations de produits pour les produits de remplacement, sans aucun coût supplémentaire pour le Canada, ce qui peut inclure :
  - a. des renseignements et de la documentation sur les modifications, les mises à niveau ou les nouvelles options proposées ou réelles disponibles dans les produits de remplacement;
  - b. des modèles types des produits de remplacement.



## 7.18 Estimations

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

## 7.19 État et disponibilité des ressources – Offre à commandes (représentant de compte et superviseur du site)

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services à un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront jugées indépendantes de la volonté de l'offrant : le décès, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation pour manquement à une entente.

Si l'offrant n'est pas en mesure de trouver un remplaçant possédant des qualifications et une expérience analogues, le Canada est en droit de mettre de côté l'offre permanente.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent à la présente offre à commandes et en sont une partie intégrante.

### 7.1 Besoin

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

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales (à déterminer au moment de la commande subséquente)

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

L'article 12 « Intérêt sur les comptes en souffrance » des conditions générales 2029 - biens ou services (marchés de faible valeur) ne s'appliquera pas aux paiements effectués par carte de crédit.

OU

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, du document 2010A Conditions générales – Services (complexité moyenne), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

OU

La clause 2010C 2016-04-04, Conditions générales - Services (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

L'article 13 Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C, Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **7.3 Durée du contrat (à déterminer au moment de la commande subséquente)**

#### **7.3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être effectués durant la période du \_\_\_\_ (*indiquer la date du début des travaux*) au \_\_\_\_ (*indiquer la date de la fin des travaux*).

OU

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_ inclusivement (*indiquer la date de la fin de la période*).

OU

La période du contrat commence le \_\_\_\_ (*indiquer la date du début du contrat*) et se termine le \_\_\_\_ (*indiquer la date de la fin du contrat*).

#### **7.3.2 Date de livraison**

La livraison doit être exécutée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.4 Paiement**

#### **7.4.1 Base de paiement**

Sous réserve de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix ferme, conformément à \_\_\_\_ du contrat pour un coût de \_\_\_\_ \$ en dollars canadiens, les droits de douane sont compris en tenant compte du rendu droits acquittés (DDP), Incoterms 2000. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, le cas échéant.

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

#### **7.4.2 Limites des dépenses**

7.4.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

7.4.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement aux dessins, ou de toute modification ou interprétation des spécifications, ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir

des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que cette augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée;
- b. 4 mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,  
selon le premier terme atteint.

7.4.2.3 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### 7.4.3 Méthode de paiement (à déterminer au moment de la commande subséquente)

Clause du Guide des CCUA H1000C (insérer la date), Paiement unique

OU

Clause du Guide des CCUA H1001C (inscrire la date) Paiements multiples

OU

Clause du Guide des CCUA H1003C (insérer la date), Paiement progressif

OU

Clause du Guide des CCUA H1008C (insérer la date) Paiement mensuel

#### 7.4.4 Clauses du Guide des CCUA

Les clauses suivantes du Guide des CCUA s'appliquent au présent contrat et en font partie.

Référence des CCUA	Article	Date
A1009C (n'utiliser cette clause que conjointement avec les conditions générales <u>2010B</u> ou <u>2029</u> ; non pas avec la condition 2035, car l'objet est déjà visé dans la disposition en matière d'inspection.)	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9117C	T1204 – demande directe du ministère client	2007-11-30
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
B6802C	Biens du gouvernement	2007-11-30
B9028C	Accès aux installations et à l'équipement	2007-05-25
C0705C	Vérification discrétionnaire	2010-01-11
D5328C	Inspection et acceptation	2007-11-30
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30

## 7.5 Instructions relatives à la facturation

- 7.5.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux qui y sont décrits ne sont pas terminés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles de présence pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures;
- d. une copie du rapport d'étape.

- 7.5.2 L'entrepreneur fournira les factures qui comprennent les éléments répartis suivants :
- i. Le nombre de biens achetés
  - ii. Le nombre d'accessoires de biens achetés

Le rapport doit comprendre les renseignements suivants :

- i. Numéro de modèle
- ii. Numéro de référence
- iii. Description du produit
- iv. Date de la commande
- v. Date de livraison
- vi. Prix
- vii. Prix distinct pour les services de livraison et d'installation

- 7.5.3 Les factures doivent être réparties comme suit :

L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et règlement, dans les 10 jours ouvrables suivant la date de livraison et d'acceptation.

\_\_\_\_\_ (nom à déterminer au moment de la commande subséquente)

\_\_\_\_\_ (adresse à déterminer au moment de la commande subséquente)

## 7.6 Responsables

### 7.6.1 Responsable de la commande subséquente (marché)

Le responsable de la commande subséquente est :

(insérer le nom et l'adresse)

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

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

### 7.6.2 Chargé de projet

Le chargé de projet est :

(insérer le nom et l'adresse)

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de la gestion globale du projet, y compris l'administration financière de ce dernier. Le chargé de projet ne dispose d'aucun pouvoir lui permettant d'autoriser des changements à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification à la commande subséquente établie par le responsable de l'offre à commandes.

### 7.6.3 Responsable technique

Le responsable technique est :

(insérer le nom et l'adresse)

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Le responsable technique représente le ministère ou l'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. L'entrepreneur peut discuter de toutes les questions techniques avec le responsable technique. Toutefois, le responsable technique ne dispose d'aucun pouvoir lui permettant d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification à une commande subséquente demandée par le chargé de projet, puis émise par le responsable de l'offre à commandes.

## 7.7 Exigences relatives aux assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et est souscrite pour son bénéfice et sa protection.

Dans les dix (10) jours qui suivent l'adjudication du marché, l'entrepreneur doit transmettre à l'autorité contractante, un certificat d'attestation d'assurance confirmant la couverture d'assurance et que la police d'assurance qui satisfait aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada; cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

## 7.8 Biens excédentaires

La quantité de marchandises que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou à la suite d'une erreur de la part de l'entrepreneur. Le gouvernement du Canada ne fera aucun paiement à l'entrepreneur pour des marchandises excédentaires livrées. Le gouvernement du Canada ne retournera pas ces marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

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

L'entrepreneur comprend et convient que l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclu avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la [Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux](#). L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré comme non conforme aux modalités du contrat.

## 7.10 Ombudsman de l'approvisionnement

### 7.10.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus extrajudiciaire de règlement de leur différend, sur demande ou avec le consentement des parties, en vue de régler un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

### 7.10.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui le contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et des articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP803-183135/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EP803-183135

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
019pps.EP803-183135

Buyer ID - Id de l'acheteur  
019pps  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES BESOINS**

Voir le document joint aux présentes.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP803-183135/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EP803-183135

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
019pps.EP803-183135

Buyer ID - Id de l'acheteur  
019pps  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE B**

### **LISTE DES PRIX ET PRODUITS**

À ajouter après attribution de l'offre à commandes.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP803-183135/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EP803-183135

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
019pps.EP803-183135

Buyer ID - Id de l'acheteur  
019pps  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE C**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

À ajouter après attribution de l'offre à commandes.

## ANNEXE D

### EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES

#### Assurance de responsabilité civile générale commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités exécutées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités exécutées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/séparation des assurés : sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité et de l'assurance contre les accidents du travail ou un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit au plus tard trente (30) jours suivant son annulation.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour au moins 12 mois après l'exécution ou la fin du contrat.
  - l. Responsabilité civile des propriétaires ou des entrepreneurs : couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant des installations louées.
- p. Pollution subite ou accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- q. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. (1993), ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante. Le Canada se réserve le droit d'intervenir pour assurer conjointement sa défense dans toute poursuite intentée contre lui. Tous les frais que le Canada engagera dans le cadre de cette codéfense seront à sa charge. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et le demandeur qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

## ANNEXE E

### RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUE – OFFRES À COMMANDES

Nom du titulaire de l'offre à commandes : \_\_\_\_\_

Numéro de l'offre à commandes : \_\_\_\_\_

Période de rapport : \_\_\_\_\_

(cocher s'il y a lieu)

Nous avons fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant cette période. ( )

Rapport NÉANT : Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le fédéral pendant cette période. ( )

Numéro de l'offre à commandes	Nom titulaire OC	N° de commande subséquente	Date de la commande subséquente	Date de livraison	Date d'installation	Ventilation des biens	Prix unitaire	Valeur totale de la commande subséquente (y compris les modifications)

Préparé par : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Date de signature

## ANNEXE F

### FACTEURS DE PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE

Nom de l'offrant : \_\_\_\_\_

Notation pour l'offrant : \_\_\_\_\_

#### QUESTIONNAIRE

Le Canada utilisera un système de classification (0 à 3 étoiles) pour évaluer les initiatives environnementales des offrants et indiquera cette information dans les offres à commandes subséquentes. Les utilisateurs désignés auront ainsi la possibilité de choisir un fournisseur plus écologique.

La classification de chaque offrant sera précisée dans chaque offre à commandes de l'offrant retenu, ainsi que sur un site Web gouvernemental. Ensuite, il appartiendra à chaque offrant de faire valoir sa classification écologique auprès des utilisateurs désignés. Le gouvernement du Canada prévoit indiquer aux utilisateurs désignés le système de classification écologique des offrants sur le site Web interne. La note maximale pouvant être obtenue est de 26. Deux points sont attribués à chaque critère de performance respecté.

- Aucune étoile ne sera attribuée à l'offrant qui ne soumet pas l'information appropriée dans la présente section ou qui obtient la note 0 (zéro).
- Une (1) étoile sera attribuée à l'offrant qui obtient jusqu'à 9 points.
- Deux (2) étoiles seront attribuées à l'offrant qui obtient de 10 à 18 points.
- Trois (3) étoiles seront attribuées à l'offrant qui obtient de 19 points à 26 points.

Les offrants devront fournir des détails et des exemples pour démontrer en quoi ils se conforment aux éléments ci-dessous.

#### Pratiques opérationnelles de l'offrant :

1. Preuve d'un système de gestion de l'environnement (p. ex. ISO 14001)
2. Politique environnementale en place
3. Engagement envers des initiatives environnementales volontaires ou des projets environnementaux axés sur la collectivité
4. Membre d'une association industrielle nationale engagée sur le plan de la gérance de l'environnement, ce qui comprend, entre autres, la réutilisation et le recyclage (nommer l'organisme)

#### Produits :

5. Offre de l'équipement certifié ENERGY STAR
6. Offre des produits conformes aux normes DEEE (déchets d'équipements électriques et électroniques)
7. Offre des produits qui satisfont à la directive de limitation de l'utilisation de certaines substances dangereuses dans les équipements électriques et électroniques (ROHS)
8. Offre des produits certifiés TCO
9. Dispose de matériel de vidéoconférence équipé de mode sommeil et de mise hors tension

#### Emballage :

10. Le fabricant utilise un emballage recyclable
11. Le fabricant utilise un emballage réutilisable

#### Élimination :

12. Offre des programmes de reprise des produits
13. Le fabricant offre de recycler les systèmes et composantes de vidéoconférence

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP803-183135/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EP803-183135

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
019pps.EP803-183135

Buyer ID - Id de l'acheteur  
019pps  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE G**

### **LETTRES D'AUTORISATION DU FABRICANT**

À ajouter après attribution de l'offre à commandes de l'offre de l'offrant.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP803-183135/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EP803-183135

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
019pps.EP803-183135

Buyer ID - Id de l'acheteur  
019pps  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 (DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES)**

**FEUILLE DE PRÉSENTATION FINANCIÈRE**

Voir le document joint aux présentes.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP803-183135/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EP803-183135

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
019pps.EP803-183135

Buyer ID - Id de l'acheteur  
019pps  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 (DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES)**

**LISTE DES PRODUITS MINIMAUX OFFERTS**

Voir le document joint aux présentes.



---

### **PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 4 (DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES)**

#### **INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES LETTRES D'AUTORISATION DU FABRICANT**

Il existe quatre (4) modèles de lettres d'autorisation, et chacune d'entre elles a un but particulier :

- 1) **Modèle 1 – Le fabricant autorise le concessionnaire.** À remplir par le fabricant lorsqu'il existe une relation standard et directe entre le concessionnaire autorisé et le fabricant. Voir les pièces jointes.

Les modèles 2 et 3 doivent être soumis ensemble lorsque le distributeur autorisé reconnu au niveau canadien/régional/provincial représente le fabricant au Canada, dans une région ou une province.

- 2) **Modèle 2 – Le distributeur autorise l'offrant.** À remplir par le distributeur canadien/régional/provincial autorisé unique qui certifie que l'offrant est un concessionnaire autorisé du fabricant. Voir les pièces jointes.
- 3) **Modèle 3 – Le fabricant autorise le distributeur.** À remplir par le fabricant attestant que le distributeur est l'unique représentant du fabricant au Canada, dans une région ou une province. Voir les pièces jointes.
- 4) **Modèle 4 – L'offrant est le fabricant.** À remplir par le fabricant lorsque l'offrant et le fabricant représentent la même entité. Voir les pièces jointes.

Remarque : le nom du fabricant indiqué dans [la Boîte n° 1] de l'une des quatre lettres est très important et doit être entré correctement. Les offrants doivent entrer ce nom seulement comme nom du fabricant dans leur offre électronique.

Si l'offrant entre un nom différent de celui fourni dans [la Boîte n° 1], l'offre sera considérée comme non conforme.

Les lettres d'autorisation du fabricant doivent être remplies en totalité par le fabricant ou par son distributeur canadien/régional/provincial autorisé seulement. Il est interdit aux offrants de remplir une partie quelconque de ces lettres.

À l'exception du nom de l'offrant, tous les renseignements fournis dans les lettres doivent être identiques pour tous les offrants autorisés. Les lettres contenant des renseignements ou des pouvoirs de signature incohérents seront jugées irrecevables.

Les fabricants peuvent retirer l'autorisation d'un offrant à tout moment. Les autres offrants autorisés pour le fabricant se déplacent ainsi vers le haut du classement. Aucun nouvel offrant ne peut être ajouté à la liste du classement. Une fois retiré de la liste, l'offrant ne peut être ajouté de nouveau à la liste du classement.

Un avis relatif au retrait d'un offrant doit être fait par écrit et envoyé au responsable de l'offre à commandes.

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 (DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES)

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut rendre l'offre irrecevable, entraîner l'annulation de celle-ci ou constituer un manquement au contrat.

Pour en savoir plus sur le Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consultez le site Web [Emploi et Développement social Canada – Programme du travail](#).

Date : \_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) (si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée)

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. L'offrant atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#) en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1 L'offrant atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

OU

- ☐ A5.2. L'offrant atteste qu'il a présenté le formulaire [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) (LAB1168) au Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cocher seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)