

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Industrial Vehicles & Machinery Products Division
LEFTD - HS Division
140, O'Connor Street/
140, rue O'Connor,
East Tower, 4th Floor/
Tour Est, 4e étage
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet Panneaux de signalisation et service	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60HS-20SIGN/A	Date 2020-02-18
Client Reference No. - N° de référence du client E60HS-20SIGN	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$HS-652-78495
File No. - N° de dossier hs652.E60HS-20SIGN	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-03-31	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lafontaine, Raphael	Buyer Id - Id de l'acheteur hs652
Telephone No. - N° de téléphone (613)296-5030 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
1.6 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	5
2.3 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.4 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.6 LOIS APPLICABLES	7
2.7 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
2.8 ÉCHANTILLONS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	18
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	19
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	19
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES D'ASSURANCES	22
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	22
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	23
A. OFFRE À COMMANDES	23
7.1 OFFRE.....	23
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	23
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	24
7.5 RESPONSABLES.....	25
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	26
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	26
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	26
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	27
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	27
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	27
7.12 RÉUNION SUIVANT L'ATTRIBUTION DE L'OFFRE À COMMANDES	28
7.13 LOIS APPLICABLES	28
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	28

7.15	ESTIMATION DES COÛTS.....	28
7.16	ÉCHANTILLONS.....	28
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	30
7.1	BESOIN.....	30
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	30
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	31
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	32
7.5	PAIEMENT	32
7.6	FACTURATION.....	34
7.7	PRÉPARATION DE LA LIVRAISON.....	35
7.8	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	35
7.9	ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE	35
7.10	ASSURANCE RESPONSABILITÉ CONTRE LES ERREURS ET LES OMISSIONS.....	37
7.11	ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE LIÉE AUX APPAREILS DE LEVAGE	37
7.12	ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE AUTOMOBILE	38
7.13	CLAUSES DU GUIDE DES CUA	38
7.14	INSIGNE D'IDENTITÉ	38
7.15	APPAREILLAGE ÉLECTRIQUE	38
7.16	DÉBLAIEMENT DU CHANTIER.....	39
7.17	OFFICE DES NORMES GÉNÉRALES DU CANADA - NORMES	39
ANNEXE A.....	40	
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	40	
ANNEXE B.....	45	
SPÉCIFICATIONS DE ENSEIGNE D'IDENTIFICATION DE ZONE ET DE CROCHETS RÉUTILISABLES	45	
ANNEXE C.....	48	
UTILISATIONS DU MOT-SYMBOLE «CANADA)	48	
ANNEXE D.....	50	
PRIX.....	50	
ANNEXE F	52	
L'INDICE DES PRIX À LA CONSOMMATION POUR LE CANADA, IPC D'ENSEMBLE, NON DÉSAISONNALISÉ, DONNÉES HISTORIQUES.....	52	
ANNEXE G	55	
ÉCHANTILLONS.....	55	
ANNEXE H.....	57	
CRITÈRES D'ÉVALUATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES	57	
ANNEXE I	59	
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	59	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent :

Annexe A	Énoncé du besoin daté du 21-01-2020;
Annexe B	Spécifications de plaques signalétiques et de crochets daté du 21-01-2020;
Annexe C	Utilisations du mot-symbole « Canada » daté du 21-01-2020;
Annexe D	Prix,
Annexe E	Quantités Estimées,
Annexe F	L'indice des prix à la consommation pour le Canada, IPC d'ensemble, non désaisonnalisé, données historiques;
Annexe G	Échantillons;
Annexe H	Critères d'évaluations techniques obligatoires ;
Annexe I	Instruments de paiement électronique

1.2 Sommaire

Le présent besoin vise à établir une offre à commandes principale et nationale (OCPN), pour des panneaux de signalisation et services reliés, en conformité avec les annexes attachées.

Cette exigence s'appliquera à compter de la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes pour un maximum de deux (2) ans avec une option de prolonger l'offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an.

La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.4 Compte rendu

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

1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

1.6 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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 : 120 jours

2.2 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Travaux publics et services gouvernementaux Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par l'Offre à commandes subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants : lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

2.3 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.»

2.4 Ancien fonctionnaire

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

conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.5 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.6 Lois applicables

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

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

2.7 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achat contenu dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit au responsable de l'offre à commandes identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent au responsable de l'offre à commandes au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60HS-20SIGN/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60HS-20SIGN

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hs652E60HS-20SIGN

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs652
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2.8 Échantillons

Après l'émission de l'offre à commandes, l'offrant retenu devra fournir au responsable technique un (1) échantillon de proposition de signalisation et un (1) échantillon de panneau d'interdiction en conformité avec l'annexe G - Échantillons en vue de l'acceptation dans les dix (10) jours civils suivant l'émission de l'offre à commandes.

Si le ou les premiers échantillons sont rejetés, l'offrant retenu devra soumettre le ou les deuxièmes échantillons dans les cinq (5) jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique

Section II : Offre financière

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (Deux (2) copies papier)

Section II : Offre financière (Une (1) copie papier) et une (1) copie électronique tel que CD, DVD ou clé USB).

Section III : Attestations (Une (1) copie papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (Une (1) copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

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

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

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

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement détaillée dans la partie 7B et l'annexe D – Établissement des prix.

3.1.1 Paiement électronique de factures – offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T \(2013-11-06\)](#), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.3 Livraison

Dates de livraison

Bien que la date de livraison des panneaux de signalisation présélectionnés soit demandée dans les quarante-cinq (45) jours civils suivant la réception d'une commande individuelle à l'offre à commandes, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Types de panneaux de signalisation présélectionnés	Livraison suivant la réception de la commande
Panneaux d'identification principaux	dans les _____ jours civils
Panneaux d'usage courant et fonctionnels	dans les _____ jours civils
Enseigne réutilisable (Plaques nominatives et enseigne de salle)	dans les _____ jours civils

Tableau répertoire	dans les _____ jours civils
Panneaux de signalisation tactile	dans les _____ jours civils
Panneaux de projet	dans les _____ jours civils
Panneaux de marquage des véhicules automobiles	dans les _____ jours civils
Utilisations du mot-symbole « Canada » (extérieur et intérieur) - Édifices	dans les _____ jours civils
Supports en acrylique pour symboles	dans les _____ jours civils
Panneaux personnalisés	dans les _____ jours civils
Relevés techniques sur place	dans les _____ jours civils
Services d'orientation particuliers	dans les _____ jours civils
Services de conception graphique	dans les _____ jours civils

3.1.4 Représentant de l'offrant

Le Canada demande que les offrants fournissent les renseignements de la personne-ressource à la partie 7.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.

(b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les offrants sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les offrants de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un offrant.

L'OFFRANT RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES.

L'OFFRANT RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part de l'offrant afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que l'offrant a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. L'offrant disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (22-05-2018) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la

période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

(e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. L'offrant doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au offrant à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par l'offrant à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les offrants pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 Phase I: Offre financière

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au offrant (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un offrant dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels offrants n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les offrants qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, l'offrant n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par l'offrant et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par l'offrant sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission de l'offrant. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis

remplacera uniquement la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.

- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par l'offrant conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 Phase II : Offre technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si l'offrant a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit à l'offrant REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un offrant dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. L'offrant en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) L'offrant disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du l'offrant doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par l'offrant. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse de l'offrant au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, l'offrant doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du offrant; il incombe plutôt au offrant d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent

paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (f) Tout changement apporté à la soumission par l'offrant en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si l'offrant n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par l'offrant lieront l'offrant dans le cadre de sa soumission, mais la note originale de l'offrant, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par l'offrant conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de l'offre

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation technique

4.1.2.1 Critères techniques obligatoires

Les offrants doivent rencontrer tous les critères d'évaluations techniques obligatoires tel que détaillé dans l'annexe H - Critères d'évaluations techniques obligatoires.

4.1.3 Évaluation financière

4.1.3.1 Critères d'évaluation financiers obligatoire

Les offrants doivent compléter l'annexe D - Prix avec les prix fermes, les tarifs horaires tout compris et la majoration ferme tel que demandé dans l'annexe.

4.1.3.2 Méthodologie pour l'obtention du pointage du prix

La somme de chaque prix fermes, tarifs horaires fermes tout compris et des majorations fermes par tableau, déterminera le prix ferme, le tarif horaire ferme tout compris et la majoration ferme évalués du tableau en question.

Pour le tableau C, le prix ferme par article sera multiplié par la quantité estimée pour déterminer le prix calculé par article. La somme de tous les prix calculés par article déterminera le prix ferme évalué du tableau.

Les prix fermes, les tarifs horaires fermes tout compris et les majorations fermes évalués par tableau seront proportionnellement évalués avec les prix fermes, les tarifs horaires fermes tout compris et les majorations fermes évalués les plus bas par tableau et multipliés par le facteur de pondération pour établir le pointage des prix par tableau.

La somme de tous les pointages des prix par tableau établira le pointage total du prix de l'offre.

Exemple d'établissement du pointage du prix par tableau:

L'offrant 1		
Article	Grandeur	Prix fermes
Profilé principal	200A	\$30.00
	150A	\$30.00
	100A	\$30.00
	200B	\$30.00
	150B	\$30.00
	100B	\$30.00
Profilé à	200C	\$30.00
	150C	\$30.00
	100C	\$30.00
Total		\$270.00

L'offrant 2		
Article	Grandeur	Prix fermes
Profilé principal	200A	\$35.00
	150A	\$35.00
	100A	\$35.00
	200B	\$35.00
	150B	\$35.00
	100B	\$35.00
Profilé à pression	200C	\$35.00
	150C	\$35.00

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60HS-20SIGN/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60HS-20SIGN

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hs652E60HS-20SIGN

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs652
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	100C	\$35.00
	Total	\$315.00

L'offrant 3		
Article	Grandeur	Prix fermes
Profilé principal	200A	\$40.00
	150A	\$40.00
	100A	\$40.00
	200B	\$40.00
	150B	\$40.00
	100B	\$40.00
Profilé à pression	200C	\$40.00
	150C	\$40.00
	100C	\$40.00
	Total	\$360.00

L'offrant 1				
Prix fermes, tarifs horaires fermes tout compris ou majorations fermes évalués par tableau de l'offre (A)	Prix fermes, tarifs horaires fermes tout compris ou majorations fermes évalués par tableau de l'offre la plus basse (B)	L'offre la plus basse (B) divisée par l'offre (A)	Facteur de pondération	Pointage du prix par tableau
\$270	\$270	1	70	70.00

L'offrant 2				
Prix fermes, tarifs horaires fermes tout compris ou majorations fermes évalués par tableau de l'offre (A)	Prix fermes, tarifs horaires fermes tout compris ou majorations fermes évalués par tableau de l'offre la plus basse (B)	L'offre la plus basse (B) divisée par l'offre (A)	Facteur de pondération	Pointage du prix par tableau
\$315	\$270	.857	70	59.99

L'offrant 3				
Prix fermes, tarifs horaires fermes tout compris ou majorations fermes évalués par tableau de l'offre (A)	Prix fermes, tarifs horaires fermes tout compris ou majorations fermes évalués par tableau de l'offre la plus basse (B)	L'offre la plus basse (B) divisée par l'offre (A)	Facteur de pondération	Pointage du prix par tableau
1) \$360	\$270	.750	70	52.50

L'offrant 1 aurait le pointage du prix le plus élevé pour ce tableau.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60HS-20SIGN/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60HS-20SIGN

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hs652E60HS-20SIGN

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs652
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique et financière obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable ayant obtenu le pointage total du prix le plus élevé sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

Seulement un (1) offre recevable sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec 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, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](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 présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.2.1 Conformité du produit

L'offrant certifie que tous les produits/équipements proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la période de l'offre à commande, à toutes les spécifications techniques de la description d'achat.

Cette certification ne soustrait pas la soumission à son obligation de satisfaire à tous les critères techniques obligatoires détaillés dans la partie 4.

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

5.2.2.2 Statut et disponibilité du personnel

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 convenue 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 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. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae 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.

5.2.2.3 Attestation des caractéristiques environnementales générales

L'offrant doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) L'offrant atteste que celui-ci est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

Ou

B) L'offrant atteste que celui-ci satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée de l'offre, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

L'offrant doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation de l'offrant	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre ré-usinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60HS-20SIGN/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60HS-20SIGN

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hs652E60HS-20SIGN

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs652
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification éco-énergétique.	
--	--

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60HS-20SIGN/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60HS-20SIGN

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hs652E60HS-20SIGN

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs652
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES

6.1 Exigences en matière d'assurance

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'article 7.8 des clauses du contrat subséquent 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.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément avec :

l'annexe A - Énoncé du besoin, datée du 21-01-2020

l'annexe B - Spécifications de plaques signalétiques et de crochets, daté du 21-01-2020.

l'annexe C - Utilisations du mot-symbole « Canada », daté du 21-01-2020.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

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.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés à l'aide d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites ici-bas. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit 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 présentées à tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes et responsable technique. L'Offrant doit fournir un exemple d'un établissement de rapports avant la réunion suivant l'attribution de l'offre à commandes.

Les trimestres se répartissent comme suit :

Premier trimestre :	du 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre :	du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre :	du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre :	du 1er janvier au 31 mars;

Les données en matière d'établissement de rapports inclus, mais ne se limite pas seulement à l'information suivante:

- Information générale de l'offre à commande:

- * Nom d'Offre à commandes;
- * Numéro d'Offre à commandes;
- * Période du rapport;

- * Valeur totale des commandes pour l'année;
- * Nombre total de commandes pour la période de l'EF (trimestre) (TPS ou TVH comprise);
- * Coût total de la valeur des commandes pour l'année (TPS ou TVH comprise);et
- * Coût total de la valeur des commandes du début de l'offre a commandes (TPS ou TVH comprise);

- Information générale concernant la commande:

- * Numéro de la facture et la date commandée;
- * Type de panneau commandé, incluant une brève description;
- * Coût du panneau commandé, incluant la quantité avec une brève description ou trouver le coût dans l'annexe D de l'offre a commandes;
- * Type d'accessoires commandés, incluant une brève description;
- * Coût des accessoires commandés, incluant la quantité avec une brève description ou trouver le coût dans l'annexe D de l'offre a commandes;
- * Coût de la conception graphique, panneaux personnalisées, services d'orientation particulières, et relevés techniques sur place, incluant le détail du niveau d'effort, avec une brève description ou trouver le coût dans l'annexe D de l'offre a commandes;
- * Frais de déplacement associé avec les services d'orientations particulières et relevés technique sur place;
- * Coût du service d'installation pour les ingénieurs, électricien et métiers incluant du détail pour le niveau d'effort avec une brève description ou trouver le coût dans l'annexe D de l'offre a commandes;
- * Coût de l'installation, incluant une brève description, (i.e. Camionnette avec un (1) individu) et ou trouver le coût dans l'annexe D de l'offre a commandes;
- * Coût du permis incluant le coût actuel du permis ainsi que du détail pour le niveau d'effort avec brève description ou trouver le coût dans l'annexe D de l'offre a commandes;
- * Coût du transport;
- * Coût de la sous-traitance; et
- * Coût du matériel avec le détail du coût de revient réel, plus la majoration ferme;

- Information générale concernant le ministère qui commande:

- * Nom du ministère commandant des panneaux;
- * Nom de l'utilisateur désignés et numéro de téléphone; commandant des panneaux;
- * Adresse et livraison du site de signalisation, ville, province / territoire;
- * Date de livraison/installation, et
- * Numéro de la commande du ministère/agence

Les données doivent être soumises au responsable de l'offre à commandes au plus tard trente (30) jours civils suivant la fin du trimestre.

7.3.3 Offres à commandes - établissement du rapport final

À la fin de la période de l'offre à commandes individuelle et nationale (OCIN), ou au moment de sa résiliation, l'offrant doit présenter un rapport final qui détaille toutes les données cumulatives sur les commandes subséquentes. Ces données doivent comprendre les achats payés à l'aide d'une carte d'achat du gouvernement du Canada. Le rapport final doit être complété et envoyé, sous forme électronique, au responsable de l'offre à commandes et au responsable des achats au plus tard 30 jours civils suivant la Fin de la période de l'offre à commandes individuelle et nationale, ou sa résiliation.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de **(sera inséré par TPSGC)** jusqu'au **(sera inséré par TPSGC)**.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année, aux mêmes conditions et aux taux et prix fixés dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes au moins soixante (60) jours civils avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision de l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Raphael Lafontaine
Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
DTPLEP - Division « HS »
L'Esplanade Laurier (LEL) Tour Est, 4e étage
140, O'Connor Street, Ottawa (Ontario) K1A 0S5
Téléphone : 613 296-5030
Courriel : raphael.lafontaine@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique

L'autorité technique pour l'offre à commande est :

À être inséré par TPSGC

Travaux Publics et Service gouvernementaux Canada
180 Kent, 18^e étage Ottawa,
Ottawa, Ontario
K1A 0S5
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

Le responsable technique est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans les contrats subséquents. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement par le responsable de l'offre à commandes.

7.5.3 Responsable du PCIM pour le Secrétariat du Conseil du Trésor

Le responsable du PCIM pour le SCT est :

À être inséré par TPSGC

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

7.5.4 Représentant de l'offrant Gestionnaire de projet

À être inséré par TPSGC

Nom : _____

No de téléphone : ____ - ____ - _____

No de télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à placer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont les coordonnateurs de prix des ministères, organismes ou sociétés d'État mentionnés aux annexes I, II et III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C 1985, ch. F-11.

7.8 Instrument de commande

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 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat 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. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$40,000.00 (taxes applicables incluses).

Toutes commandes dépassant \$40,00.00 (taxes applicables incluses) devront être envoyées à TPSGC pour autorisation.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales supplémentaires 4007, datées du 2010-08-16;
- e) les conditions générales 2030 (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité complexe);
- f) l'annexe A – Énoncé des travaux daté le 20-01-2020;
- g) l'annexe B – Spécifications de plaques signalétiques et de crochets daté le 20-01-2020;
- h) l'annexe C - Utilisations du mot-symbole « Canada » daté 20-01-2020;
- i) l'annexe D - Établissement des prix
- j) l'annexe F - L'indice des prix à la consommation pour le Canada, IPC d'ensemble, non désaisonnalisé, données historiques
- k) l'offre de l'offrant en date du sera inséré par TPSGC, telle que modifiée le sera inséré par TPSGC.

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

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

7.11.2 Statut et disponibilité du personnel

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 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. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le

congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

7.12 Réunion suivant l'attribution de l'offre à commandes

Dans les dix (10) jours civils après l'entrée en vigueur de l'offre à commandes, l'offrant doit communiquer avec le responsable de l'offre à commandes afin d'établir la nécessité d'une réunion. Une réunion sera convoquée, à la discrétion du Canada, afin d'examiner les procédures relatives aux commandes subséquentes, ainsi que les exigences techniques et contractuelles.

L'Offrant sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'Offrant ou à un édifice du ministère de la Défense nationale ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.13 Lois applicables

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

7.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

7.15 Estimation des coûts

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour les services de relevés techniques sur place, l'installations, panneaux de signalisation fait sur mesure, consultations et services de conceptions, l'utilisateur désigné fournira une description des travaux à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût et une estimation de la date de livraison et la date complété 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 et le responsable de l'offre à commandes. L'entrepreneur doit fournir les estimations sans aucun frais au Canada.

7.16 Échantillons

1. L'offrant doit fournir un (1) échantillon de proposition de signalisation et un (1) échantillon de panneau d'interdiction au responsable technique en vue de l'acceptation dans les dix (10) jours civils suivant l'émission de l'offre à commandes.

-
2. Si le ou les premiers échantillons sont rejetés, l'offrant doit soumettre le ou les deuxièmes échantillons dans les cinq (5) jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
 3. L'offrant doit fournir les échantillons au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. Les échantillons soumis par l'offrant demeureront la propriété du Canada.
 4. Le responsable technique devra aviser l'offrant, par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet des échantillons. Le responsable technique devra fournir une copie de cet avis au responsable de l'offre à commandes. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'offrant de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions de l'offre à commandes et de tous contrats subséquents.
 5. L'offrant ne doit pas passer de commandes, ni engager de dépenses, ni entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison sous n'importe quelle commande subséquente à l'offre à commandes, avant d'avoir reçu du responsable technique un avis indiquant que les échantillons sont acceptables. Toute commande passée, dépense engagée ou fabrication d'articles sous n'importe quelle commande subséquente à l'offre à commandes avant l'acceptation des échantillons se fera au risque de l'offrant.
 6. Lorsque le responsable technique rejettera l'un ou l'autre des deuxièmes échantillons soumis par l'offrant parce qu'ils ne répondent pas aux exigences de l'offre à commandes, l'offre à commandes pourra être mise de côté.
 7. Le responsable technique pourra renoncer à cette exigence à sa discrétion.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 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

2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat.

Ajouter Section 46 - Droits d'auteur: Dans cette section, le mot « matériel » désigne tout ce qui est créé par l'entrepreneur dans le cadre du travail prévu au contrat, qui doit, selon le contrat, être livré au Canada, et qui est protégé par un droit d'auteur. Le mot « matériel » ne comprend pas quelque chose qui a été créé par l'entrepreneur avant la date du contrat.

Le Canada est titulaire du droit d'auteur sur le matériel, et l'entrepreneur doit apposer sur le matériel le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis qui suivent: © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).

L'entrepreneur ne doit pas utiliser, copier, divulguer ou publier quelque matériel que ce soit, sauf si cela est nécessaire à l'exécution du contrat. L'entrepreneur doit signer l'acte de transfert et les autres documents relatifs au droit d'auteur sur le matériel qui sont exigés par le Canada.

L'entrepreneur devra fournir, à la demande du Canada, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, de forme acceptable pour le Canada, de la part de chaque auteur qui a contribué au matériel. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur du matériel, il renonce définitivement à ses droits moraux relativement au matériel.

Ajouter Section 47 - Harcèlement en milieu de travail:

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement qui s'applique également à l'entrepreneur.

2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

Ajouter Section 48 - Accès à l'information:

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information. L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la Loi sur l'accès à l'information stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la Loi sur l'accès à

l'information, est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Dates de livraison

La date de livraison des panneaux de signalisation présélectionnés doit être complétée suivant la réception d'une commande individuelle à l'offre à commandes, comme suit :

À être insérer par TPSGC

Types de panneaux de signalisation présélectionnés	Livraison suivant la réception de la commande
Panneaux d'identification principaux	dans les _____ jours civils
Panneaux d'usage courant et fonctionnels	dans les _____ jours civils
Enseigne réutilisable (Plaques nominatives et enseigne de salle)	dans les _____ jours civils
Tableau répertoire	dans les _____ jours civils
Panneaux de signalisation tactile	dans les _____ jours civils
Panneaux de projet	dans les _____ jours civils
Panneaux de marquage des véhicules automobiles	dans les _____ jours civils
Utilisations du mot-symbole « Canada » (extérieur et intérieur) - Édifices	dans les _____ jours civils
Supports en acrylique pour symboles	dans les _____ jours civils

Panneaux personnalisés	dans les _____ jours civils
Relevés techniques sur place	dans les _____ jours civils
Services d'orientations particulières	dans les _____ jours civils
Services de conception graphique	dans les _____ jours civils
Services d'installation	dans les _____ jours civils

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé en dollars canadiens de la façon suivante:

7.5.1.1 Base de paiement pour les Panneaux d'identification principaux, Panneau d'usage courant et fonctionnels, Plaques nominatives, Tableau répertoire n conformité avec SCT - PCIM 4.3, Panneaux de signalisation tactile, Panneaux de projet, Marquage des véhicules automobiles, Mot symbole "Canada" – Édifices, Supports en acrylique pour symboles.

Des prix fermes, en conformité avec l'annexe D - Prix, tableaux 1 à 12, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

7.5.1.2 Base de paiement pour les panneaux personnalisés avec matériel identifié

Des prix fermes, en conformité avec l'annexe D- Prix, tableau 13, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

7.5.1.3 Base de paiement pour Services de conception graphique et Production personnalisées et remise en état.

Des tarifs horaires fermes tout compris pour les heures réellement travaillées, en conformité avec l'annexe D - Prix, pour la Production à l'interne, tableau 14B, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

7.5.1.4 Base de paiement pour Services d'orientations particulières et Relevés techniques sur place

Des tarifs horaires fermes tout compris pour les heures réellement travaillées, en conformité avec l'annexe D - Prix, tableau 14A, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

7.5.1.5 Base de paiement pour le matériel pour la Production personnalisées, l'installation et la remise en état

Prix de revient réel, plus la majoration ferme en conformité avec l'annexe D - Prix, tableau 19, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

7.5.1.6 Base de paiement pour les accessoires multiples

Des prix fermes, en conformité avec l'annexe D - Prix, tableaux 17A, 17B et 17C, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

7.5.1.7 Base de paiement pour les services d'installations

Des tarifs horaires fermes tout compris pour les heures réellement travaillées, en conformité avec l'annexe D - Prix, tableaux 15 et 16, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

7.5.1.8 Base de paiement pour l'expédition

Sans aucune allocation pour les bénéfices ou les frais généraux administratifs. Les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus. Cette base de paiement doit être pour le l'expédition commerciale seulement, telle que, mais sans s'y limiter, Postes Canada, Purolator, FedEx et GoJIT.

7.5.1.9 Base de paiement pour la sous-traitance

Prix de revient réel, basé sur les tarifs horaires fermes pour la sous-traitance, plus la majoration ferme, en conformité avec l'annexe D - Prix tableau 19, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

7.5.1.10 Base de paiement pour le processus d'émission des permis

Des tarifs horaires fermes tout compris pour les heures réellement travaillées, en conformité avec l'annexe D, Établissement des prix, tableau 18, plus le coût actuel du permis, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

7.5.1.11 Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte

L'Offrant sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?sid=90&hl=1&lang=fra&merge=2>), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par les utilisateurs désignés. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

À la demande du Canada, l'Offrant doit fournir une estimation des coûts et les informations pertinentes pour les frais de déplacement et de subsistance.

7.5.1.12 Prix de revient

Dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transports applicables, la différence de change, les droits de douane et le courtage mais exclus les taxes applicables.

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
H1001C	Paiements multiples	2008/12/05
C0710C	Vérification du temps et du prix contractuel	2007/11/30

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- Carte d'achat Visa ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Facturation

7.6.1 Instructions relatives à la facturation

- L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.
- Les factures ne doivent pas être soumises avant la livraison, l'inspection et l'acceptation du véhicule/équipement/service.
- Les taxes applicables, selon le cas, doivent être calculées pour le montant total de la facture, avant l'application de la retenue de garantie. Au moment de la demande de la retenue de garantie, il n'y aura pas de taxes à payer car celles-ci auront été réclamées et payées sous la facture précédente pour le véhicule/équipement/service.
- Suite à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l'entrepreneur peut soumettre une facture pour le déblocage de la retenue de garantie.
- Chaque facture doit être appuyée par:
 - une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
- L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.
- Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - L'original doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour acceptation et paiement.

(b) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.

(c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

7.7 Préparation de la livraison

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP – rendus droits acquittés à destination. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, d'administration, des coûts et des risques du transport et du dédouanement, incluant le paiement des droits de douane et des taxes.
2. L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable. L'adresse complète de la destination sera précisée dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.8 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance voir aux présentes. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu d'une offre à commandes et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit, à la demande du responsable de l'offre à commandes, faire parvenir au responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) jours suivant la demande, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande du responsable de l'offre à commandes, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.9 Assurance de responsabilité civile commerciale

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

1. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. 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 de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

7.10 Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 2,000,000.00 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation de l'offre à commandes.

3. L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner au responsable de l'offre à commandes un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

7.11 Assurance responsabilité civile liée aux appareils de levage

Quand un appareil de levage est requis pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit souscrire à une police d'assurance responsabilité civile liée aux appareils de levage.

1. L'entrepreneur doit souscrire à une police d'assurance responsabilité civile liée aux appareils de levage 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 3,000,000.00 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel. La police doit assurer une garantie contre les pertes et les dommages à tous les biens de l'État dont l'entrepreneur a la garde, le contrôle ou la responsabilité, et ce, pendant toute la durée du contrat. Les biens de l'État doivent être assurés à leur « coût de remplacement [nouveau] ».

L'entrepreneur doit aviser rapidement le Canada de toute perte ou de tout dommage à ses biens et doit superviser, examiner et consigner les pertes ou les dommages pour garantir que les demandes d'indemnité sont correctement établies et payées.

2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner au responsable de l'offre à commandes un avis écrit de 30 jours en cas d'annulation de la police.

- b) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts ou ses directives, pour ce qui a trait aux pertes et aux dommages aux biens de l'État dont l'entrepreneur a la garde, le contrôle ou la responsabilité.
- c) Renonciation aux droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation à l'encontre du Canada, représenté par le ministère client pour lequel les travaux sont exécutés et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'ensemble des pertes ou des dommages aux biens, et ce, quelle qu'en soit la cause.

7.12 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c) Garantie non-assurance des tiers;
 - d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner au responsable de l'offre à commandes un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - e) Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27
 - f) FMPO/SEF/FAQ n° 44 ou n° 44R - Avenant relatif à la protection de la famille - Véhicules personnels.

7.13 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
D9002C	Ensembles incomplets	2007/11/30
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11

7.14 Insigne d'identité

Toute personne assignée à l'exécution de travaux sur des lieux de travail du gouvernement doit porter, à un endroit visible, l'insigne d'identité qui lui a été remise par le Canada. Lorsqu'une personne doit porter un casque de sécurité, l'entrepreneur, à la demande du Canada, doit peindre le numéro apparaissant sur l'insigne d'identité à l'avant du casque de sécurité.

7.15 Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre de l'Offre à commandes doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

7.16 Déblaiement du chantier

- 1) L'entrepreneur veille à ce que les travaux et leur emplacement restent en parfait état de propreté et évite d'y accumuler des rebuts et des débris.
- 2) L'entrepreneur doit retirer de l'emplacement de travaux, tout l'outillage et les matériaux excédentaires de même que tous les rebuts et débris.

7.17 Office des normes générales du Canada - normes

Les exemplaires de la CAN/ONGC tel qu'indiqué dans l'annexe A - Énoncé du besoin et le manuel du PCIM, sont disponibles, et peuvent être acheté auprès du :

Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)

Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)
Télécopieur : (819) 956-5644
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc.gc.ca

21-01-2020

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A. APERÇU DES EXIGENCES

Le présent énoncé porte sur la fourniture, à la demande, de produits de signalisation et de services connexes aux organismes gouvernementaux et aux ministères partout au Canada.

Voici les produits de signalisation à fournir:

1. panneaux d'identification principaux;
2. panneaux d'usage courant et fonctionnels;
3. panneaux de signalisation tactile;
4. panneaux de projet;
5. marquage des véhicules automobiles;
6. panneaux portant le mot-symbole «Canada»;
7. produits de signalisation personnalisés.

Dans tous les organismes gouvernementaux et les ministères visés par le Programme de coordination de l'image de marque (PCIM), les produits en question doivent être conformes aux gabarits pertinents figurant au Manuel du PCIM du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT). On peut consulter ce manuel sur le site Web du SCT aux adresses ci-dessous.

Format PDF:

http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/man_pdfs-fra.asp

Format HTML:

<http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/man-fra.asp>

<http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/spec-fra.asp>

L'offrant doit effectuer ses travaux pour le gouvernement du Canada en respectant les exigences environnementales. Ces exigences comprennent, sans s'y limiter:

1. utilisation de peintures à faible composé organique volatil (COV);
2. recyclage des matériaux d'emballage;
3. utilisation de matériaux de signalisation recyclables à la fin de leur vie utile;
4. remise en état des panneaux de signalisation, dans la mesure du possible;
5. service de recyclage pour bien gérer les panneaux de signalisation enlevés;
6. utilisation d'un éclairage éconergétique pour les panneaux de signalisation, lorsqu'il y a lieu.

L'offrant sera avisé de toute modification aux exigences ou aux documents faisant autorité et ont la capacité de faire des mises à jour modestes des exigences d'affichage et de les faire mettre en œuvre de manière raisonnable.

1. Panneaux de signalisation visés

1.1 Panneaux d'identification principaux

L'offrant doit concevoir, fournir, remettre en état et installer les panneaux d'identification principaux conformément à la section 4.2 du Manuel du PCIM et à la mise à jour que l'on trouve au site Web du Programme à l'adresse:

<http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/man-fra.asp>
http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/documents/man_4_2a.pdf
<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/communications-gouvernementales/programme-federal-image-marque/specifications-techniques/signalisation/panneaux-principaux.html>

Les éléments de design tels que le matériau, la taille, la forme, la couleur, le graphisme et le texte, ainsi que les exigences relatives à l'emplacement et à l'installation des panneaux, sont indiqués dans cette section du Manuel du PCIM.

Les panneaux d'identification principaux comprennent:

1. les panneaux d'identification principaux intérieurs et extérieurs;
2. les panneaux extérieurs de signalisation avancée.

1.2 Panneaux d'usage courant et fonctionnels

L'offrant doit concevoir, fournir, remettre en état et installer les panneaux d'usage courant et fonctionnels conformément aux sections 4.3 et 4.3A du Manuel du PCIM. Des messages fixes et des messages variables ainsi que des symboles graphiques sont inscrits sur ces types de panneaux. Ces sections du Manuel décrivent les exigences relatives au matériau, à la taille, à la forme, à la couleur, au graphisme et au texte.

Les panneaux d'usage courant et fonctionnels comprennent:

1. les tableaux répertoires;
2. les panneaux de réglementation;
3. les panneaux d'avertissement;
4. les panneaux d'information.

Le bureau du PCIM du SCT a revu les spécifications des plaques signalétiques réutilisables et d'identification des salles. Reportez-vous à l'annexe B pour connaître les spécifications des plaques signalétiques réutilisables.

1.3 Panneaux de signalisation tactile

L'offrant doit concevoir, fournir et installer les panneaux de signalisation tactile conformément à la section 4.3B du Manuel du PCIM. Les exigences en la matière prévoient l'emploi de pictogrammes en relief et d'un lettrage en braille à points arrondis présenté en blanc et noir sur des panneaux bilingues.

Les panneaux de signalisation tactile comprennent:

1. les panneaux pour toilettes;
2. les panneaux pour escaliers;

3. les panneaux pour escaliers de sortie;
4. les panneaux de sortie

1.4 Panneaux de projet

L'offrant doit concevoir, fournir et installer les panneaux de projet conformément à la section 4.4 du Manuel du PCIM. Ces panneaux diffèrent beaucoup des panneaux d'identification principaux et leur utilisation est temporaire (maximum de deux (2) ans).

Les éléments de design tels que le matériau, la taille, la forme, la couleur, le graphisme et le texte sont indiqués dans cette section du Manuel du PCIM.

1.5 Marquage des véhicules automobiles

L'offrant doit concevoir, fournir et installer les éléments de marquage des véhicules automobiles conformément à la section 3.1 du Manuel du PCIM.

1.6 Panneaux portant le mot-symbole «Canada»

L'offrant doit concevoir, fournir et installer des panneaux portant le mot-symbole <(Canada)>. Avant de les produire, l'offrant doit communiquer avec le responsable technique.

Reportez-vous à l'annexe C pour connaître les spécifications en la matière.

1.7 Panneaux personnalisés

L'offrant doit concevoir, fournir, remettre en état et installer les panneaux personnalisés conformément aux exigences techniques formulées par le ministère ou l'organisme client au moment de la commande.

Ces panneaux peuvent notamment comprendre:

1. les panneaux personnalisés destinés aux immeubles loués ou aux immeubles commerciaux;
2. les panneaux personnalisés destinés aux édifices fédéraux à valeur patrimoniale;
3. les plaques commémoratives;
4. les panneaux destinés aux organismes fédéraux et aux ministères clients non visés par le Programme de coordination de l'image de marque, ou ayant obtenu une dispense.

2. Installation

L'offrant doit fournir des services d'installation de produits de signalisation de tous types, pour n'importe quelle région du Canada, comme le précise la commande subséquente à l'offre à commandes.

Les produits de signalisation extérieure (à l'exclusion des panneaux d'identification principaux et des panneaux portant le mot-symbole Canada) sont habituellement installés sur des poteaux oméga. Il est toutefois possible d'envisager d'autres techniques d'installation, notamment l'emploi de poteaux de bois.

Les méthodes d'installation des panneaux d'identification principaux extérieurs comprennent notamment:

1. l'utilisation de pales extérieures en aluminium extrudé tel qu'il est mentionné dans la norme 109.1M de l'Office des normes générales du Canada;
2. la fixation à la charpente au moyen de vis.

Les outils d'installation des panneaux d'identification principaux intérieurs comprennent notamment:

1. le ruban double face;
2. le Velcro;
3. le dos adhésif;
4. les vis;
5. les agrafes de cloison;
6. les suspensions au plafond;
7. les appliques murales;
8. les affiches de comptoir;
9. les attaches en aluminium.

L'installation des éléments de marquage des véhicules automobiles doit se faire selon les méthodes précisées dans la section 3.1 du Manuel du PCIM.

3. Relevés techniques sur place

L'offrant doit fournir des services de relevés techniques sur place, pour n'importe quelle région du Canada, comme le précise la commande subséquente à l'offre à commandes.

Un relevé technique sur place permet d'obtenir des mesures exactes pour certains panneaux, de manière à garantir que les produits fabriqués répondent aux exigences spécifiques liées à l'emplacement. Voici quelques éléments analysés dans ce type de relevé: l'emplacement actuel, les dimensions et les modes d'installation des panneaux existants; l'information relative aux façades des bâtiments; les dangers potentiels associés à un emplacement; les nouvelles zones pouvant accueillir des panneaux; des photos de la zone et de ses environs; les exigences réglementaires locales.

4. Services d'orientations particulières

L'offrant doit fournir des services d'orientations particulières, pour n'importe quelle région du Canada, comme le précise la commande subséquente à l'offre à commandes.

Les panneaux des services d'orientations particulières comprennent des symboles de direction et d'emplacement servant à guider les visiteurs d'une installation. Les services d'orientations particulières doivent répondre aux exigences prévues, y compris, sans s'y limiter, aux suivantes:

1. comprendre les besoins et les objectifs du client;
2. comprendre le type d'occupation et les droits de propriété qui influencent les décisions concernant la signalisation dans une installation;
3. effectuer une visite des lieux en compagnie du client afin de comprendre ses besoins en signalisation;
4. élaborer un plan de mise en œuvre, y compris des diagrammes d'écoulement de la circulation, des calendriers relatifs aux panneaux et aux messages, des plans de localisation des panneaux;
5. préparer et appliquer la stratégie des orientations particulières.

5. Services de conception graphique

L'offrant doit fournir des services de conception graphique comme le précise la commande subséquente à l'offre à commandes.

Les services de conception graphique doivent se conformer aux exigences du Manuel du PCIM, y compris, sans s'y limiter, les suivantes:

1. comprendre les besoins du client et la combinaison de textes et de graphiques capable de transmettre un message efficace dans la conception des panneaux de signalisation;

2. illustrer, dans la proposition de conception de panneaux, des spécifications détaillées, y compris les dimensions des panneaux, les couleurs, la taille du texte et les méthodes d'installation;
3. utiliser un logiciel et des techniques d'édition pour obtenir un concept de design complet.

La proposition de conception de panneaux doit comprendre au moins les renseignements suivants:

1. le ministère client;
2. l'emplacement des panneaux;
3. la date de la commande;
4. le type de panneaux (p.ex.: panneaux d'identification principaux extérieurs double face);
5. la légende des matériaux utilisés;
6. la légende des couleurs utilisées;
7. une illustration à l'échelle avec des dimensions métriques, y compris les détails de la base et du support, s'il y a lieu;
8. les autres exigences du projet de signalisation, telles que les exigences relatives à l'électricité, au remplacement d'un panneau ou à l'installation d'un nouveau panneau;
9. la préparation et la soumission d'une proposition de conception de panneaux.

6. Permis

L'offrant doit faire la demande et obtenir tous les permis requis selon les lois provinciales et municipales ou lorsque demandé dans une commande subséquente à l'offre à commandes.

7. Fichiers maîtres des symboles graphiques

L'offrant doit conserver, sans frais pour le Canada, des fichiers électroniques de symboles graphiques fédéraux standards de signalisation du PCIM et doit en fournir des copies à la demande de l'autorité contractante, du responsable technique ou d'un autre représentant délégué autorisé.

8. Gestionnaire de projet

L'offrant doit assigner un gestionnaire de projet qui aura la responsabilité et l'autorité pour gérer tous les aspects du travail et être en mesure de prendre des décisions au nom de l'offrant. Le gestionnaire doit être la personne contact avec le Canada pour tous les travaux. Le Gestionnaire de projet doit avoir un minimum de cinq (5) années d'expérience en tant que Gestionnaire de projet, deux (2) de ces années étant liées à la signalisation. Cela peut inclure, par exemple, la fabrication, l'approvisionnement, l'installation, l'orientation, les enquêtes sur site, la conception graphique et les services d'estimation. L'expérience doit avoir lieu au cours des huit (8) dernières années avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

21-01-2020

ANNEXE B

SPÉCIFICATIONS DES ENSEIGNES D'IDENTIFICATION DE ZONE ET DE CROCHETS RÉUTILISABLES

1. Description générale

Les enseignes d'identification de zone réutilisables, tels que les plaques signalétiques et les panneaux de salles sont fabriqués de deux plaques de plastique avec une pièce d'espacement qui permet l'insertion (par les deux extrémités) de noms imprimés et de numéros d'alcôve sur du papier ordinaire ou du papier bond jusqu'à 50lb.

1.1 Plaque simple

Description	Exigence
Longueur	12 pouces
Hauteur	2 pouces
Plaque arrière	Sintra noir de 3mm (ou équivalent) peint gris foncé PCIM* sur la face lisse OU plaque complètement gris foncé PCIM*. La face lisse peinte doit faire face vers l'extérieur vers la plaque avant. La plaque doit avoir une «encoche» en demi-cercle de 3/4pouce centrée à l'extrémité droite, nivelée par un léger ponçage.
Plaque avant	Plastique transparent anti éblouissant de 1,5mm avec bordure peinte de 1/4pouce en gris foncé PCIM* sur le dessus, le bas, le côté gauche, le côté droit et le séparateur vertical
Assemblage de l'enseigne	Ruban de mousse#3M ou l'équivalent appliqué sur la bordure supérieure, la bordure du bas et le séparateur vertical; une fente de 15/8pouce demeure
Séparateur vertical	Séparateur peint de 1/4pouce en gris foncé PCIM*, position commençant à 23/4pouces du côté gauche. Le diviseur sera séparé par du ruban de mousse# centré avec le séparateur vertical
Adhésif entre enseigne et crochet	Une fois qu'elle est terminée, chaque enseigne pour crochet de 6pouces de largeur doit avoir deux bandes adhésives à deux faces verticales 3M (ou l'équivalent) centrées et couvrant 12mm de largeur

1.2 Plaque double

Description	Exigence
Longueur	12 pouces
Hauteur	37/8 pouces
Plaque arrière	Sintra noir de 3mm (ou équivalent) peint gris foncé PCIM* sur la face lisse OU plaque complètement gris foncé PCIM*. La face lisse peinte doit faire face vers l'extérieur vers l'enseigne avant. Chaque enseigne doit avoir une «encoche» en demi-cercle de 3/4pouce centrée à l'extrémité droite, nivelée par un léger ponçage.
Plaque avant	Plastique transparent anti éblouissant de 1,5mm avec bordure peinte de 1/4pouce en gris foncé PCIM* sur le dessus, le bas, le côté gauche, le côté droit, les séparateurs verticaux et le séparateur horizontal
Assemblage de l'enseigne	Ruban de mousse#3M ou l'équivalent appliqué sur la bordure supérieure, la bordure du bas, les séparateurs verticaux et le séparateur horizontal; une fente de 15/8pouce demeure

Séparateur horizontal	Séparateur peint de 3/8pouce en gris foncé PCIM*, position commençant à 13/4pouce de la bordure supérieure. Le diviseur sera séparé par du ruban de mousse# centré sous le séparateur horizontal
Séparateurs verticaux	Chaque séparateur peint de 1/4pouce en gris foncé PCIM*, position commençant à 23/4pouces du côté gauche. Chaque diviseur sera séparé par du ruban de mousse# centré sous chaque séparateur vertical.
Adhésif entre enseigne et crochet	Une fois qu'elle est terminée, chaque plaque signalétique pour crochet de 6pouces de largeur doit avoir deux bandes adhésives à deux faces verticales 3M (ou l'équivalent) centrées et couvrant 12mm de largeur

1.3 Plaque triple

Description	Exigence
Longueur	12 pouces
Hauteur	53/4 pouces
Plaque arrière	Sintra noir de 3mm (ou équivalent) peint gris foncé PCIM* sur la face lisse OU plaque complètement gris foncé PCIM*. La face lisse peinte doit faire face vers l'extérieur vers le panneau avant. Chaque enseigne doit avoir une «encoche» en demi-cercle de 3/4pouce centrée à l'extrémité droite, nivelée par un léger ponçage.
Plaque avant	Plastique transparent anti éblouissant de 1,5mm. Bordure peinte de 1/4pouce en gris foncé PCIM* sur le dessus, le bas, le côté gauche, le côté droit, le séparateur vertical et le séparateur horizontal.
Assemblage de l'enseigne	Ruban de mousse#3M ou l'équivalent appliqué sur la bordure supérieure, la bordure du bas, les séparateurs verticaux et les séparateurs horizontaux; une fente de 15/8pouce demeure dans chaque plaque signalétique créée
Séparateurs horizontaux	Chaque séparateur peint de 3/8pouce en gris foncé PCIM*, position commençant à 13/4pouce et 33/8pouces de la bordure supérieure. Chaque diviseur sera séparé par du ruban de mousse# centré sous chaque séparateur horizontal
Séparateurs verticaux	Chaque séparateur peint de 1/4pouce en gris foncé PCIM*, position commençant à 23/4pouces du côté gauche. Chaque diviseur sera séparé par du ruban de mousse# centré sous chaque séparateur vertical.
Adhésif entre enseigne et crochet	Une fois qu'elle est terminée, chaque enseigne pour crochet de 6pouces de largeur doit avoir deux bandes adhésives à deux faces verticales 3M (ou l'équivalent) centrées et couvrant 12mm de largeur

2. Crochets pour enseigne

2.1 Description générale

Plexiglas transparent de 3mm (1/8pouce) d'épaisseur, plié à la chaleur, moulé pour diverses largeurs et hauteurs cloisons mobiles / panneaux de poste de travail.

Description	Exigence
Longueur	6 pouces
Largeur	Pour murs de dimensions diverses (c.-à-d. dimensions intérieures de 2, 2 1/2, 3 et 3 1/2pouces)

Hauteur du côté de l'enseigne	Dimensions extérieures de 3½ , 5 3/8 et 7¼ pouces respectivement basées sur des plaques signalétiques simples, doubles ou triples.
Hauteur du côté du support	Dimension extérieure de 2 3/8pouces

3. Plaques signalétiques de bureau

3.1 Description générale

Support de bureau en «L» fabriqué de plexiglas transparent de 3mm, plié à la chaleur, moulé pour plaque signalétique simple.

Description	Exigence
Longueur	6 pouces
Hauteur	Conception en «L» à angle pour visibilité maximale
Hauteur du côté de la plaque signalétique	Dimensions extérieures de 3 1/2pouces pour plaque simple.
Hauteur du côté du support	Dimensions extérieures de 3 1/2pouces

PCIM Gris Foncé - Les valeurs de correspondance des couleurs sont répertoriées sur:
<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/communications-gouvernementales/programme-federal-image-marque/specifications-techniques/symboles-officiels/echelle-couleurs.html>

*Ruban de mousse– 1mm d'épaisseur et 4mm de largeur

Un (1) gabarit (guide) sera fourni pour l'installation des plaques signalétiques à 11/2pouce au-dessus du crochet

21-01-2020

ANNEXE C

UTILISATIONS DU MOT-SYMBOLE CANADA

Utilisations du mot-symbole Canada pour les enseignes extérieurs non illuminés des bâtiments fédéraux

Les panneaux de signalisation de mot-symbole Canada non illuminés sont des lettres découpées individuellement et fabriquées avec de l'aluminium 6061T6 de 1 po (250mm); la coupe au jet d'eau donne aux lettres une bordure à fini lisse. Le fini de peinture recommandé pour le mot-symbole est le fini Duranar XL de PPG qui a une durée de vie utile de quinze (15) ans et plus. Un noir de trente à cinquante (30– 50) degrés pour les lettres découpées Canada et un Pantone 032 rouge pour le symbole du drapeau au-dessus du dernier «a». Ce fini satisfait aux exigences du test de corrosion accélérée au chlorure de cinq cent (500) heures, équivalent à une durée de vie de quinze (15) ans.

Le mot-symbole Canada peut également être fabriqués avec de l'aluminium de 1/4 po dans certaines circonstances.

Chaque lettre doit être montée à la structure à l'aide de trois (3) ferrures soudées à chaque lettre. Un dessin estampillé d'un ingénieur de structures sera requis pour l'installation à chaque emplacement. Il rendra compte du fini de l'extérieur du bâtiment, du type d'ancrage lié aux vents dominants dans la zone donnée et du matériau de revêtement extérieur du bâtiment. L'épaisseur du matériau doit être spécifiée par un ingénieur de structures pour chaque emplacement où un mot-symbole doit être installé.

Les dimensions du mot-symbole extérieur sont basées sur les dimensions du «C» majuscule. Les dimensions de l'enseigne seront déterminées selon l'emplacement; par exemple, 1,2m, 1,5m, 1,8m et 2,1m sont des formats courants.

Selon les exigences du client, le mot-symbole Canada peut être illuminé. Présentement, les dispositifs d'éclairage les plus couramment utilisés sont les projecteurs compacts (fonctionnant avec une lampe aux halogénures), les lampes fluorescentes à basse température ou les diodes électroluminescentes (DEL) intégrées. Avoir la capacité de s'adapter aux nouvelles exigences et de les mettre en œuvre de manière raisonnable.

Toutes les propositions de mot-symbole extérieur du Canada doivent être examinées par le responsable technique avant la production.

Mot-symboles Canada intérieurs

Les enseignes intérieurs avec le mot-symbole Canada sont fabriqués de panneaux MDF de 20mm d'épaisseur peints en blanc ou noir avec un symbole du drapeau rouge au-dessus du dernier «a».

Les dimensions du mot-symbole intérieur se fondent sur les dimensions du «C» majuscule. Les dimensions de l'enseigne seront déterminées selon l'emplacement; par exemple, 0,23m, 0,3m, ou 0,36m sont des formats courants.

Les mots-symboles peuvent également être fabriqués avec de l'aluminium de 1/4 po dans certaines circonstances.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60HS-20SIGN/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60HS-20SIGN

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hs652E60HS-20SIGN

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs652
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les enseignes intérieurs avec le mot-symbole Canada sont généralement fixés à une surface au moyen de ruban adhésif double-face ou d'attaches en aluminium. D'autres méthodes d'installation sont également possibles.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60HS-20SIGN/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60HS-20SIGN

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hs652E60HS-20SIGN

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs652
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D

PRIX

L'annexe D est attachée dans un document séparé en format Microsoft Excel qui doit être rempli.

ANNEX E

QUANTITÉS ESTIMÉES

Remarque: Quantités estimées - Offre à commandes Les quantités estimées d'articles commandés ou le nombre de fois où un service a été fourni sont basés sur des données historiques et ne sont fournis qu'à titre d'information et ne représentent pas les besoins réels du Canada.	
Tableau de l'annexe D - Prix	Quantité/Utilisation
1A	93
1B	157
1C	42
2	3383
3	1059
4	264
5A	41787
5B	3855
5C	7538
6	3171
7A	3
7B	68
7C	9991
7D	979
7E	8
8	463
9	98
10A	6416
10B	1878
11	4
12	621
13	12933
14A	95
14B	2154
15	24
16	811
17A	19212
17B	7436
17C	264
18	10

ANNEXE F

L'INDICE DES PRIX À LA CONSOMMATION POUR LE CANADA, IPC D'ENSEMBLE, NON DÉSAISONNALISÉ, DONNÉES HISTORIQUES

Pour chacune des périodes de prolongation, les prix fermes et les tarifs horaires fermes tout compris de chaque produit seront déterminés en calculant et en appliquant le rapport en pourcentage de l'Indice des prix à la consommation pour le Canada, IPC d'ensemble, non désaisonnalisé, données historiques, entre les données relatives aux douze (12) derniers mois disponibles soixante (60) jours ouvrables avant la date de clôture de l'offre à commandes et les données relatives aux douze (12) mois se terminant le mois de la date de clôture de la demande d'offre à commandes. La moyenne annuelle de l'Indice des prix à la consommation est fournie dans le tableau n° 18-10-0004-01, Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé publié chaque mois par Statistiques Canada.

https://www150.statcan.gc.ca/t1/tbl1/fr/tv.action?pid=1810000401&request_locale=fr

$P(e) = P \times (AVE(e) / AVE)$,

où :

$P(e) =$ Le prix ferme pour une période de prolongation de douze (12) mois;

$P =$ Le prix ferme pour la période initiale de l'offre à commandes;

$AVE(e) =$ L'indice moyen annuel est calculé à l'aide des données relatives à la dernière période de douze (12) mois disponibles soixante (60) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes. L'AVE(e) calculé ne sera pas rajusté par une modification apportée à l'indice, quelle qu'elle soit.

$AVE =$ L'indice annuel moyen est calculé selon les données relatives à la période de douze (12) mois se terminant le mois de la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

Le rajustement en fonction du rapport $AVE(e) / AVE$ ne doit pas être inférieur à 1. Si c'est le cas, les prix fermes et les tarifs horaires fermes tout compris pour la prochaine période de douze (12) mois de l'offre à commandes resteront les mêmes que les prix fermes et les tarifs horaires fermes tout compris de la période initiale.

Exemple (seulement)

Aux fins de cet exemple, la date de clôture de la demande d'offre à commandes était le 25 novembre 2017. L'offre à commandes a été émise le 25 janvier 2018 pour une période initiale d'un (1) an avec une option de prolongation de deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an chacune. Le prix ferme de l'enseigne était de 150.00 \$ pour la période initiale.

Détermination de l'AVE

Conformément à la définition de l'AVE fournie ci-dessus, la période de douze (12) mois utilisée aux fins de calcul s'étend de novembre 2016 à octobre 2017.

Indexes (v41690973)

	Jan	Feb	Mar	Apr	May	June	July	Aug	Sept	Oct	Nov	Dec
2014	123.1	124.1	124.8	125.2	125.8	125.9	125.7	125.7	125.8	125.9	125.4	124.5

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60HS-20SIGN/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60HS-20SIGN

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hs652E60HS-20SIGN

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs652
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2015	124.3	125.4	126.3	126.2	126.9	127.2	127.3	127.3	127.1	127.2	127.1	126.5
2016	126.8	127.1	127.9	128.3	128.8	129.1	128.9	128.7	128.8	129.1	128.6	128.4
2017	129.5	129.7	129.9	130.4	130.5	130.4	130.4	130.5	130.8	130.9		

$$\text{AVE} = 128.6 + 128.4 + 129.5 + 129.7 + 129.9 + 130.4 + 130.5 + 130.4 + 130.4 + 130.5 + 130.8 + 130.9$$

$$= 1560$$

$$\text{AVE} = 1560 / 12$$

$$= 130$$

La moyenne annuelle pour la période de douze (12) mois disponible le mois de la date de clôture de la demande d'offre à commandes s'élève à 130.

Détermination de l'AVE(e) pour la première période de prolongation (du 25 janvier 2019 au 24 janvier 2020)

Conformément à la définition de l'AVE(e) fournie ci-dessus, la période de douze (12) mois utilisée aux fins de calcul s'étend du mois de novembre 2017 à octobre 2018).

Indexes (v41690973)

	Jan	Feb	Mar	April	May	June	July	Aug	Sept	Oct	Nov	Dec
2015	124.3	125.4	126.3	126.2	126.9	127.2	127.3	127.3	127.1	127.2	127.1	126.5
2016	126.8	127.1	127.9	128.3	128.8	129.1	128.9	128.7	128.8	129.1	128.6	128.4
2017	129.5	129.7	129.9	130.4	130.5	130.4	130.4	130.5	130.8	130.9	131.3	130.8
2018	131.7	132.5	132.9	133.3	133.4	133.6	134.3	134.2	133.7	134.1		

$$\text{AVE(e)} = 131.3 + 130.8 + 131.7 + 132.5 + 132.9 + 133.3 + 133.4 + 133.6 + 134.3 + 134.2 + 133.7 + 134.1 = 1595.8$$

$$\text{AVE(e)} = 1595.8 / 12 = 132.98$$

La moyenne annuelle pour la période de douze (12) mois calculée en fonction des données disponibles soixante (60) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes s'élève à 132.98.

Établissement du prix ferme pour la première période de prolongation (du 25 janvier 2019 au 24 janvier 2020)

$$P(e) = P \times (\text{AVE(e)} / \text{AVE})$$

$$P(e) = \$150.00 \times (132.98 / 130)$$

$$P(e) = \$150.00 \times 1.023$$

$$P(e) = \$153.45$$

Pour la première période de prolongation (du 25 janvier 2019 au 24 janvier 2020), le prix ferme s'élèverait à \$153.45

Détermination de l'AVE(e) pour la seconde période de prolongation (du 25 janvier 2020 au 24 janvier 2021)

Conformément à la définition de l'AVE(e) fournie ci-dessus, la période de douze (12) mois utilisée aux fins de calcul s'étend du mois de novembre 2019 à octobre 2020).

Indexes (v41690973)

	Jan	Feb	Mar	Apr	May	June	July	Aug	Sept	Oct	Nov	Dec
2015	124.3	125.4	126.3	126.2	126.9	127.2	127.3	127.3	127.1	127.2	127.1	126.5
2016	126.8	127.1	127.9	128.3	128.8	129.1	128.9	128.7	128.8	129.1	128.6	128.4
2017	129.5	129.7	129.9	130.4	130.5	130.4	130.4	130.5	130.8	130.9	131.3	130.8
2018	131.7	132.5	132.9	133.3	133.4	133.6	134.3	134.2	133.7	134.1	133.5	133.4
2019	133.6	134.5	135.4	136	136.6	136.3	137	136.8	136.2	136.4		

$$\text{AVE(e)} = 133.5 + 133.4 + 133.6 + 134.5 + 135.4 + 136 + 136.6 + 136.3 + 137 + 136.8 + 136.2 + 136.4 = 1625.7$$

$$\text{AVE(e)} = 1625.7 / 12 = 135.46$$

La moyenne annuelle pour la période de douze (12) mois calculée en fonction des données disponibles soixante (60) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes s'élève à 135.46.

Établissement du prix ferme pour la seconde période de prolongation (du 25 janvier 2020 au 24 janvier 2021)

$$P(e) = P \times (\text{AVE(e)} / \text{AVE})$$

$$P(e) = \$150.00 \times (135.48 / 130)$$

$$P(e) = \$150.00 \times 1.042$$

$$P(e) = \$156.30$$

Pour la seconde période de prolongation (du 25 janvier 2020 au 24 janvier 2021), le prix ferme s'élèverait à 156.30\$.

ANNEXE G ÉCHANTILLONS

1. Proposition de signalisation

La proposition de signalisation doit être conforme avec le paragraphe 1.1 - Panneaux d'identification principaux et le paragraphe 5 - Services de conception graphique indiqué de l'annexe A - Énoncé des travaux.

La proposition de signalisation doit être pour le remplacement d'un panneau d'identification existant et doit être en conformité avec ce qui suit:

- Nom du client: Travaux Publics et services gouvernementaux Canada
- Date de la commande: *À être déterminer*
- Type de panneau: panneau d'identification primaire, imprimé sur les deux côtés, avec
- systèmes de profilé d'aluminium, sur lequel figurent les renseignements bilingues suivants:

1) Profilé supérieur: Signature corporative du Gouvernement du Canada

2) Profilé du message:

Texte en Français :
Édifice Connaught
555 avenue MacKenzie

Texte en Anglais :
Connaught Building
555 MacKenzie Avenue

3) Profilé inférieur – le mot-symbole Canada

Les dimensions du panneau sont de 950 millimètres de hauteur et 2156 millimètres pour la longueur.

La proposition de signalisation doit aussi démontrer l'installation du panneau de remplacement installé sur des poteaux 4 pouces par 4 pouces en conformité avec les directives d'installations pour le système extérieure fait de profilé d'aluminium que l'on retrouve dans le Manuel de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) :

109.1M, Panneaux de signalisation, profilés d'aluminium, PCIM
109.2M, Lettres et symboles découpés à l'emporte-pièce, PCIM
109-GP-5MP, Matériaux de signalisation intérieure et extérieure

Pour les spécifications des couleurs, svp voir le lien suivant: <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/communications-gouvernementales/programme-federal-image-marque/specifications-techniques/signalisation/panneaux-principaux.html>

<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/communications-gouvernementales/programme-federal-image-marque/specifications-techniques/symboles-officiels/echelle-couleurs.html>

2. Échantillon d'une enseigne d'interdiction

L'échantillon d'un panneau d'interdiction doit être en conformité avec la section 4.3, figure 11 "Panneau de réglementation, d'avertissement et d'information – type 2 interdiction" du Manuel du PCIM publié par le SCT et l'article 1.2 - Panneaux d'usage courant et fonctionnel de l'annexe A - Énoncé des travaux.

Spécifiquement, l'enseigne doit :

- Être une enseigne "Do not open this door except in an emergency" (2E.1.3 du Manuel du PCIM 4.3A) mesurant 100 millimètres par 350 millimètres.
- Être fabriqué à partir de base chlorure de polyvinyle de 3mm ou 6mm sur lequel une peinture durable ou un vinyle adhésif est appliqué dans les couleurs standard des enseignes; et
- Inclure du ruban adhésif double face, car il sera installé sur le mur.

Pour les spécifications des couleurs, s.v.p. voir le lien suivant:

<http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/spec/t145-fra.asp>

ANNEXE H

CRITÈRES D'ÉVALUATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

O.1 Expérience et compétence du personnel proposé – Gestionnaire de projet

- O.1.1** L'offrant doit démontrer que le gestionnaire de projet proposé compte au moins cinq (5) années d'expérience à titre de gestionnaire de projet dont deux (2) de ces années sont reliées au biens et services connexes à la signalisation tel que la fourniture de produits, services de fabrication, d'installation, de relevés techniques sur place, d'orientations particulières et de conception graphique. L'expérience doit être acquise au cours des huit (8) dernières années avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

O.2 Expérience et compétence de l'entreprise

Dans la présente section, l'offrant doit fournir des renseignements détaillés quant à l'expérience et à la compétence de son entreprise pour satisfaire ce besoin.

- O.2.1** L'offrant doit démontrer qu'il compte au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des six (6) dernières années avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes, dans la gestion des projets de signalisation.
- O.2.2** L'offrant doit démontrer qu'il compte au moins deux (2) années d'expérience au cours des trois (3) dernières avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes, dans la fabrication et la livraison de signalisation pour des grands clients.

Les grands clients sont définis comme ayant au moins (10) emplacements d'affaires nécessitant de la signalisation.

L'offrant doit fournir ce qui suit :

- (a) Liste des grands clients;
- (b) Dates où les signalisations ont été produites et livrées, et
- (c) Liste des adresses des entreprises.

- O.2.3** L'offrant doit démontrer qu'il ou ses sous-traitants ont fournis des services d'installations de signalisations dans l'Ensemble du Canada pendant au moins deux (2) ans au cours des trois (3) dernières années avant la date de clôture de l'offre à commandes.

L'Ensemble du Canada est défini comme suit, l'offrant ou ses sous-traitants ont fournis des services d'installations de signalisations dans au moins huit (8) provinces/territoires canadien.

L'offrant doit fournir ce qui suit :

- (a) le nom des clients,
- (b) l'adresse complète des clients,
- (c) Dates où le service d'installation des signalisations ont été fournis.

-
- O.2.4** L'offrant doit démontrer qu'il a un volume annuel de vente d'au moins (un) 1 million de dollars relié à la signalisation dans au moins trois (3) des cinq (5) dernières années avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.
- O.2.5** L'offrant doit démontrer de quelle façon il ou ses sous-traitants entendent assurer la prestation de services d'installation dans toutes les provinces et territoires du Canada.
- O.2.6** L'offrant doit démontrer qu'il ou ses sous-traitants comptent au moins cinq (5) ans d'expérience en matière de prestation de services de conception graphique reliés aux services de signalisation au cours des six (6) dernières années avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.
- O.3** **Plan de contrôle de la qualité**
- O.3.1** L'offrant doit présenter un plan de la qualité qui démontre comment les travaux incluant les sous-traitances seront surveillés pour le contrôle de la qualité.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60HS-20SIGN/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60HS-20SIGN

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hs652E60HS-20SIGN

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs652
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE I

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- ☐ VISA Acquisition Card;
- ☐ MasterCard Acquisition Card;
- ☐ Direct Deposit (Domestic and International);
- ☐ Electronic Data Interchange (EDI);
- ☐ Wire Transfer (International Only);
- ☐ Large Value Transfer System (LVTS) (Over \$25M)