



Issuing Office - Bureau de distribution

Seized Property Management Directorate
140 O'Connor, Tower East
140 O'Connor, Tour Est
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Request For Standing Offer

Demande d'Offre à Commandes

Return Offers to:

Offres de retour à

spmd.registration@tpsgc-pwgsc.gc.ca

National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à Commandes Individuelle Nationale (OCIN)

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.

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At -à : 14 :00 EST

On-le : 27 January, 2023/ 27 Janvier, 2023

Title – Sujet

Armoured Transport Services-Services de Transport Blindé

**Date of Solicitation –
Date de l'invitation**

**16 January, 2023
16 janvier, 2023**

**Document No. - N° de
document**

SPMD-22-ARMOUR/B

Date

16 January, 2023
16 janvier, 2023

Project ID - ID de projet

SPMD-22-ARMOUR

**Amendment No. - N° de
amendment**

**Address Enquiries to: - Adresser toutes
questions à**

daphne.klassen-hayes@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Destination :

Specified Herein / Précisé dans les présentes

Instructions: Unless otherwise specified herein, all prices quoted must include all applicable Canadian Customs, duties, including all delivery charges to destination(s) as indicated. Applicable taxes are to be shown as a separate item.

Des instructions: Sauf indication contraire dans les présentes, tous les prix indiqués doivent inclure tous les droits de douane canadiens applicables, y compris tous les frais de livraison aux destinations indiquées. Les taxes applicables doivent être indiquées comme un élément distinct.

AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS

Cette sollicitation annule et remplace la demande de propositions précédente numéro SPMD-22-ARMOUR datée du 22 novembre 2022 avec une date de clôture du 03 janvier 2023 à 1400h. Une séance de débriefing ou de rétroaction sera fournie sur demande aux fournisseurs qui ont soumis une offre sur l'appel d'offres précédent.

SÉCURITÉ

La présente vise à informer tous les offrants intéressés qu'ils DOIVENT, pour obtenir une offre à commandes contenant une exigence relative à la sécurité, détenir une attestation de sécurité valide délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au niveau précisé dans le présent document d'invitation.

De plus amples renseignements sur la sécurité de TPSGC se trouvent sur le site Web suivant : [Http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca) ou en composant le numéro de téléphone 1-866-368-4646 (sans frais).

Cet appel d'offres est limité à la soumission électronique des offres. Vous trouverez les détails dans le présent document.

Le reste de cette page a été laissée en blanc intentionnellement.

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
1.4 UTILISATEURS AUTORISÉS	6
1.5 COMPTES RENDUS.....	6
1.6 TRANSITION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	7
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDES D'OFFRES À COMMANDES.....	9
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
2.7 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSION	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE L'OFFRE	10
3.1.1 OFFRES MINIMALES	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES13	
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	15
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	16
A. OFFRE À COMMANDES.....	16
7.1 OFFRE	16
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	18
7.5 RESPONSABLES.....	18
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	19
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	19
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	20
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	20
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.13 LOIS APPLICABLES	21
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	21
B. CLAUSES DES CONTRATS SUBSÉQUENTS.....	22
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	22
7.3 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	22

7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
7.6	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	25
ANNEXE A	.....	26
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	26
ANNEXE « B »	.....	27
	TARIFICATION	27
ANNEXE « C »	.....	28
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	28
ANNEXE « E »	.....	31
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31
ANNEXE « F »	.....	32
	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	32
ANNEXE « G »	.....	33
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	33
ANNEXE I DE LA PARTIE 5 DE OFFRE À COMMANDES	.....	36
	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	36

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 les exigences particulières auxquelles doivent répondre les offrants.

Partie 7 7A – Offre à commandes; 7B – Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes, y compris 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** – L'énoncé des besoins, **Annexe B** – Barème de prix, **Annexe C** – La liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), **Annexe D** – Les critères d'évaluation obligatoires, **Annexe E** – Les instruments de paiement électronique, **Annexe F** – le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, **Annexe G** – Les exigences en matière d'assurances, et tout autre annexe et appendice.

1.2 Sommaire

La Direction de la gestion des biens saisis (DGBS) du Canada, au sein de **Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)**, a besoin d'établir une **offre à commandes individuelle et nationale (OCIN)** pour les **services de transport blindé** au besoin et sur demande, conformément à l'**annexe A – L'énoncé des travaux**. Les marchandises destinées au transport sécurisé de biens peuvent comprendre des espèces ou des objets de valeur, et tous les lieux de ramassage et de livraison sont situés en sol canadien.

1.2.1 Régions de service

Aux fins de la DOC et de tout contrat qui en découle, les régions du Canada sont définies ci-dessous, sans ordre de priorité, et telles qu'elles sont décrites à l'appendice II de l'annexe A. Les offrants peuvent présenter une offre pour une ou plusieurs régions, mais doivent fournir le service pour tous les lieux de prestations de services dans la région visée par leur offre.

Comme suit :

1. **La région maritime de l'Atlantique** (comprenant la Nouvelle-Écosse, l'Île-du-Prince-Édouard, le Nouveau-Brunswick et Terre-Neuve-et-Labrador)
2. **La région du Centre-Est** (comprenant l'Ontario et le Québec);
3. **La région du Centre-Ouest** (comprenant le Manitoba, la Saskatchewan, l'Alberta et les Territoires du Nord-Ouest [TNO]);
4. **La région du Pacifique** (comprenant la Colombie-Britannique, l'île de Vancouver et les territoires du Yukon [YT])

1.2.1.1 Les lieux de prestation de services comprennent toute ville, tout village ou tout emplacement municipal en sol canadien, tel qu'il est indiqué dans la commande subséquente. Tous les sites seront accessibles par voie terrestre. Aux fins de cette exigence, le terme « voie terrestre » désigne toute autoroute provinciale ou territoriale canadienne, toute route de comté ou régionale, ou toute rue de ville dans toute province ou tout territoire canadien.

1.2.2 Période de l'offre à commandes

Il est prévu que les offres à commandes auront une période initiale ferme de **deux (2) périodes d'un (1) an, avec trois (3) périodes d'option d'un (1) an** à exercer uniquement à la discrétion du Canada. Les offres seront évaluées par rapport aux offres financières et techniques.

1.2.3 Les travaux prévus dans le cadre du présent contrat de service comprennent la fourniture de toute la main-d'œuvre et du transport nécessaires à la prestation des services décrits dans le présent document.

1.2.4 La présente exigence comprend des restrictions en matière de sécurité. Pour plus d'information : Consulter la partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Pour plus d'information sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes ou les clauses de sécurité, les offrants doivent se reporter au Programme de sécurité des contrats sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

1.2.5 Présentation des offres

Le présent appel d'offres exige que les offrants présentent leurs offres uniquement par voie électronique.

1.2.6 Classement et méthodologie pour les offres à commandes.

Plusieurs offres à commandes pourraient être adjugées.

Toutes les offres recevables se verront attribuer une offre à commandes. Les offres seront utilisées sur la base du « **droit de premier refus** », l'offre recevable au prix le plus bas étant classée n°1, l'offre recevable au deuxième prix le plus bas étant classée n°2 et ainsi de suite. Seules les offres supérieures d'au plus 15 % à l'offre au prix le plus bas seront considérées.

Selon les procédures en vigueur pour les commandes subséquentes, lorsqu'un besoin est déterminé, l'utilisateur désigné communique avec l'offrant ayant obtenu la cote la plus élevée afin de savoir si ce dernier est en mesure d'y répondre. Si l'offrant qui a déposé l'offre la mieux cotée peut répondre aux besoins, une commande subséquente sera passée dans le cadre de son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre aux besoins, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui a déposé l'offre occupant le second rang des mieux cotées. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier. On considère que les commandes subséquentes qui en résultent sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation de commandes subséquentes concurrentielles.

1.2.7 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

La demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir une ou plusieurs offres à commandes individuelles et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans la DOC, aux utilisateurs autorisés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).

La prestation des services peut inclure des zones soumises à des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Dans de tels cas, des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) s'appliqueront.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Diverses exigences relatives à la sécurité sont associées au besoin visé par l'offre à commandes. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, ou les clauses de sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.4 Utilisateurs autorisés

La Direction de la gestion des biens saisis (DGBS) est le seul utilisateur désigné qui est autorisé à passer des commandes subséquentes aux offres à commandes pour des services de transport blindé.

1.5 Comptes rendus

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes (DOC). Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 (quinze) 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.

1.6 Transition prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne pour pouvoir commander des biens et des services de façon plus rapide et pratique. 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, se reporter à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées 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.

Les instructions uniformisées [2006 \(2022-03-29\)](#) – demande d'offre 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 Instructions uniformisées [2006](#) – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être soumises par voie électronique et uniquement à la Direction de la gestion des biens saisis (SPMD) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la demande d'offres à commandes, la transmission des offres par télécopieur ou par d'autres méthodes ne sera pas acceptée.

2.3 Anciens fonctionnaires

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.C. (1985), ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

Le terme « pension » désigne 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.C., (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; à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C., (1985), ch. R-11; à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C., (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.C., (1985), ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Aux termes de la définition ci-dessus, l'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

OUI () NON ()

Dans l'affirmative, l'offrant devra donner, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive 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 les renseignements suivants :

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

2.4 Demandes de renseignements – Demandes 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.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent à celle-ci seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre soit remise 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.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des offrants potentiels pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du contrat.
- b) Le Canada encourage les offrants à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c. Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

2.7 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumission

Les offrants qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, les devis descriptifs ou l'énoncé des travaux contenus dans l'appel d'offres sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans l'appel d'offres. Les offrants 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 offrant en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au moins 15 jours avant la date de clôture des soumissions.

Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation de l'offre

3.1.1 OFFRES MINIMALES

Les offrants doivent inclure dans leur offre, une offre de services **dans au moins une (1) des régions désignées à l'annexe A, appendice I, dans son intégralité**, pour toutes les catégories de services énumérées à l'annexe A, appendice I, et conformément aux délais de livraison définis.

3.1.2 le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les offres soient rassemblées par section et séparées comme suit :

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B - Prix .

3.1.3 Paiement électronique des factures – Offre

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez l'annexe « E », Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E », Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement de factures.

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

3.1.4 Fluctuations du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Dans la section III de leur offre, les offrants doivent fournir les attestations requises en vertu de la partie 5 et, selon le cas, tout renseignement supplémentaire connexe – Appendice I de la partie 5, Attestations et renseignements supplémentaires.

a) Les offrants doivent remplir leurs attestations au moyen du formulaire de l'Appendice I de la PARTIE 5, Attestations et renseignements supplémentaires.

b) Les formulaires doivent être signés.

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.5 Emplacements ou locaux proposés de l'offrant exigeant des mesures de protection

3.1.5.1 Tel qu'indiqué à la Partie 6 sous les « Exigences relatives à la sécurité », l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des personnes proposées pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux :

Numéro civique/nom de la rue, unité/n° de bureau/n° d'appartement :
Ville, province, territoire/État
Code postal
Pays

3.1.5.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, conformément au [Programme de sécurité des contrats](#), que l'offrant et les personnes proposées détiennent une cote de sécurité valide du niveau requis, comme indiqué à la partie 6 — Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Veillez consulter l'annexe D ci-jointe – Critères d'évaluation obligatoires. **Les offrants doivent remplir l'annexe D** conformément aux instructions fournies et la soumettre avec leur offre.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

L'offrant doit indiquer des tarifs pour les régions pour lesquelles il est en mesure de fournir des services, conformément à l'**Annexe « B » – La tarification**.

M0019T (2007-05-25) – Prix et/ou taux fermes

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1** Pour être jugée recevable, une offre doit être conforme aux exigences de la Demande à Commandes et répondre à tous les critères obligatoires. Toutes les offres recevables seront recommandées aux fins d'attribution d'une offre à commandes.
- 4.2.2** Les recommandations d'attribution d'une offre à commandes ne reposera pas seulement sur le prix évalué le plus bas, mais celui-ci peut influencer sur le choix ultérieur des offrants par les utilisateurs désignés pour les commandes subséquentes conformément à la section 6A.8, Commandes subséquentes.

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 offrants doivent remplir l'annexe I de la PARTIE 5 – Attestations et la joindre à leur offre.

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, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration disponible sur le site Web [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) pour que son offre passe à l'étape suivante du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Capacité

L'offrant doit avoir la capacité de fournir les services décrits dans le présent document et à l'Annexe A – Énoncé des travaux.

L'offrant atteste que :

() Il possède tous les véhicules, les ressources, les qualifications et les capacités nécessaires pour fournir les services prévus dans le présent document.

Initiales de l'offrant _____

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être fournis avec l'offre, mais ils peuvent aussi être fournis plus tard. Si l'une ou l'autre de ces attestations ou l'un ou l'autre de ces renseignements supplémentaires n'est pas complet et présenté selon les exigences, le responsable de l'offre à commandes indiquera à l'offrant un délai à l'intérieur duquel il devra fournir ces renseignements. 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 – Documents obligatoires

Conformément à la section intitulée Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation des offres à commandes

En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, ne figure pas sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux (PCF) » pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](#).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise, si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'OC l'Annexe « F » – [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) dûment remplie avant l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel – offre

L'offrant atteste que, s'il obtient l'offre à commandes découlant de la Demande à Commandes, chaque personne proposée dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux découlant d'une commande subséquente à l'offre à commandes, comme l'exigent les représentants du Canada, au moment indiqué dans la commande subséquente ou convenue avec les représentants du Canada. Si pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'offrant est incapable de fournir les services d'une personne identifiée 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 du motif de remplacement et communiquer le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté de l'offrant : mort, maladie, congé de maternité ou congé parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation pour manquement à une entente.

Si l'offrant a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de sa permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité.

5.2.3.1 Clause [M3020C](#) du Guide des CCUA (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel – Offre à commandes :

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, comme indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les personnes proposées par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent respecter l'autorisation de sécurité comme indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - d) le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - e) l'offrant doit fournir l'adresse des lieux ou locaux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, comme indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement l'autorisation de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir l'autorisation de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisée à faire des affaires au Canada, stipulant que l'offrant, s'il obtient un contrat à la suite de la demande d'offres à commandes, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « G ».

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. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de respecter les exigences dans le délai prescrit, l'offrant verra son offre rejetée.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant propose de réaliser les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'**Annexe « A »**.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes du [Programme de sécurité des contrats](#)) s'appliquent à l'offre à commandes et en font partie intégrante. L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, dans le cadre du [Programme de sécurité des contrats](#) que l'offrant et les personnes proposées détiennent une attestation de sécurité valide au niveau nécessaire.

7.2.1.1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, et obtenir une cote de protection des documents approuvée au niveau SECRET, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

7.2.1.2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.

7.2.1.3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS utiliser leur établissement pour traiter, produire ou entreposer des renseignements ou des biens CLASSIFIÉS tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit.

7.2.1.4. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou entreposer électroniquement des renseignements ou des données au niveau CLASSIFIÉS tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau SECRET

7.2.1.5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.

7.2.1.6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions désignées dans l'offre à commandes et les contrats subséquents par un numéro, une date et un titre figurent au [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

Les Conditions générales [2005](#) (2022-01-28) – Offres à commandes – Biens ou services, s'appliquent à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Conditions générales supplémentaires

7.3.2.1 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les mesures de sécurité, à tous les ordres permanents, politiques et autres règles en vigueur à l'emplacement des travaux, et voir à ce que ses employés et ses sous-traitants s'y conforment également.

7.3.3 Établissement de rapport lié aux offres à commandes – Rapports d'utilisation périodique

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au Canada dans le cadre des contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen de cartes d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit présenter ces données conformément aux exigences relatives à l'établissement des rapports précisées au **paragraphe 7.3.3.1**. Si certaines données ne sont pas disponibles, le fournisseur doit en indiquer la raison 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 tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Les périodes de déclaration trimestrielles sont les suivantes :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes au plus tard **dix (10) jours** civils suivant la fin de la période de déclaration.

7.3.3.1 Description du rapport trimestriel

Les fournisseurs doivent présenter un rapport trimestriel portant sur les activités liées aux commandes subséquentes et aux contrats. Ces rapports peuvent contenir, mais sans s'y limiter, les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- le nom du fournisseur;
- la période visée par le rapport;
- le numéro de la commande pour chaque commande subséquente et/ou contrat, y compris les modifications;
- l'autorité contractante;
- la date de la commande subséquente et/ou du contrat;
- la période de la commande subséquente et/ou du contrat;
- les services offerts;
- la valeur de la commande subséquente et/ou du contrat, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée incluse, selon le cas.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à la présente offre à commandes pourront être passées du _____ au _____. *(à insérer par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)*

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si la prolongation de l'offre à commandes au-delà de la période initiale est autorisée, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois (3) autres périodes d'un (1) an, de _____ à _____ *(à insérer par TPSGC)*, aux mêmes conditions et aux taux ou aux prix précisés dans l'offre à commandes, ou aux taux ou aux prix calculés selon la formule précisée 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 **trente (30) jours avant l'expiration de celle-ci**. Une révision à 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 en vertu de l'OC aux utilisateurs fédéraux désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

La responsable de l'offre à commandes est :

Daphne Klassen-Hayes
Chef d'équipe - Approvisionnement et passation de marchés
Division de la gestion des actifs
Direction de la gestion des biens saisis
Direction du receveur général et des pensions
Services publics et Approvisionnement Canada
Gouvernement du Canada

Courriel : daphne.klassen-hayes@tpsgc-pwgsc.gc.ca

La responsable de l'offre à commandes est chargée de l'établissement de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Lors de la passation d'une commande subséquente, en tant qu'autorité contractante, elle est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Autorité contractante

L'autorité contractante est désignée dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique \(LPFP\)](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est la **Direction de la Gestion des Biens Saisis (DGBS)**.

7.8 Procédures pour les commandes

Plusieurs offres à commandes pourraient être adjudgées. Il est prévu qu'au moins une (1) offre à commandes sera attribuée dans chaque région, conformément à l'appendice II de l'annexe A.

Toutes les offres recevables se verront attribuer une offre à commandes. Les offres seront utilisées sur la base du « **droit de premier refus** », l'offre recevable au prix le plus bas étant classée n°1, l'offre recevable au deuxième prix le plus bas étant classée n°2 et ainsi de suite. **Seules les offres supérieures d'au plus 15 % à l'offre au prix le plus bas seront considérées.**

7.8.1 Méthode de classement

Selon les procédures en vigueur pour les commandes subséquentes, lorsqu'un besoin est déterminé, l'utilisateur désigné communique avec l'offrant ayant obtenu la cote la plus élevée afin de savoir si ce dernier est en mesure d'y répondre. Si l'offrant qui a déposé l'offre la mieux cotée peut répondre aux besoins, il lui passera une commande subséquente dans le cadre de son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre aux besoins, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui a déposé l'offre occupant le second rang des mieux cotées. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier. On considère que les commandes subséquentes qui en résultent sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation de commandes subséquentes concurrentielles.

7.8.2 Procédures de Commandes Subséquentes Particulières pour les Livraisons aux Centres de Compensation

REMARQUE : La DGBS Autorité contractante ne publiera pas l'emplacement civique des centres de compensation dans la commande subséquente.

7.8.2.1 Responsabilités en matière de commandes subséquentes de la source de clients

Les adresses municipales des centres de compensation constituent des renseignements protégés et ne seront pas rendues publiques.

Lors de l'identification d'un besoin pour le ramassage d'espèces à livrer à un centre de compensation, **la source du client doit indiquer à l'autorité contractante de la DGBS la distance exacte en kilomètres entre le lieu de ramassage et le centre de compensation le plus proche.** La distance en kilomètres pour la prestation du service en vertu de la commande subséquente sera la distance autorisée pour calculer la **base de paiement**.

7.8.2.2 Responsabilités de l'entrepreneur :

L'entrepreneur en services de transport blindé doit être autorisé au préalable à posséder les renseignements concernant les emplacements précis des centres de compensation aux fins de prestation des services en vertu de la commande de services subséquente et à y accéder, et en est l'unique responsable.

***** L'entrepreneur doit, à la réception de la commande subséquente, vérifier que la distance en kilomètres indiquée sur la commande subséquente correspond à la distance entre le lieu de ramassage et le centre de compensation le plus proche. En cas d'écart, il incombe à l'entrepreneur de communiquer avec l'autorité contractante pour faire modifier la commande subséquente et corriger la distance indiquée avant d'accepter la commande subséquente.*******

7.8.2.3 Responsabilités de l'autorité contractante de la DGBS :

La distance parcourue en kilomètres indiquée par Client autorisé au lieu de prise en charge sera la distance parcourue autorisée indiquée dans la commande subséquente. Dans la commande subséquente de services de transport blindé où le point de livraison est un centre de compensation, l'autorité contractante doit déterminer la distance en kilomètres pour les services requis conformément à la base de paiement décrite dans la section des clauses du contrat subséquent 7.5.1.2.1.

7.9 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 être émises par des représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de services compris dans l'offre à commandes conformément aux conditions qui y sont précisées.
2. On peut utiliser l'un ou l'autre des formulaires suivants, qui sont accessibles sur le site Web du [Catalogue de formulaires de TPSGC](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPSGC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (version française seulement).

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **10 000 \$** (taxes applicables incluses).

Les besoins dépassant 10 000,00 \$ (taxes applicables incluses) doivent être soumis au responsable de l'offre à commandes de SPAC pour examen et approbation avant l'établissement de la commande subséquente.

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui figure 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 toutes les annexes;
- b) Les articles indiqués dans l'offre à commandes;
- c) Les conditions générales 2005 (2022-01-28), Conditions générales – Offres à commandes – Biens ou services;
- d) Les conditions générales supplémentaires 4009 (2013-06-27), **section 4009 03 (2012-07-16) – Responsabilité**;
- e) Les conditions générales 4013 (2022-06-20), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
- f) La clause 2010B (2022-01-28) Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne);
- g) Annexe A – Énoncé des travaux;
- h) Annexe B – Barème de prix;
- i) Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- j) Annexe D – Critères d'évaluation obligatoires;
- k) Annexe G – Exigences en matière d'assurance;
- l) L'offre de l'offrant datée du _____ (*à insérer par TPSGC au moment de l'émission de l'offre*: « clarifiée le _____ » **ou** « modifiée le _____ (*à insérer par TPSGC lors d'une modification de l'offre à commandes* :).

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 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.

7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent à celle-ci seront 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 solution d'achats électroniques (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 discrétion, de rendre obligatoire l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis d'au moins trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. L'avis comprendra un document d'information détaillé qui indique les exigences, ainsi que toute directive et mesure de soutien applicables.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens ou ses services dans le cadre de la solution d'achats électroniques, l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada.

7.15 Clauses du Guide des CCUA

M3501C (2008-05-12) Rajustement des prix – Produits pétroliers

B. CLAUSES DES CONTRATS SUBSÉQUENTS

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

CCUA 2010B (2022-01-28) « Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne) », s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

L'article 15 – **Intérêt sur les comptes en souffrance**, du document **2010b (2018-06-21)**, de **2010B (2022-01-28)** ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4009 (2013-06-27), **Section 4009 03 (2012-07-16)**, **Responsabilité** s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

4013 (2022-06-20) Le respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Durée de l'offre à commandes

7.3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à la présente offre à commandes pourront être passées du ____ au _____. (*à insérer par TPSGC au moment de l'attribution de l'offre à commandes*).

7.3.2 Date de livraison

La livraison doit se faire conformément à la commande subséquent à l'offre à commandes.

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

7.5.1.1 Base de paiement – Prix ferme – Services

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme conformément aux conditions énoncées à l'Annexe B – Tarification. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

7.5.1.2 Base de paiement – dépenses directes – supplément pour le carburant

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de carburant de la manière décrite ci-dessous.

Les entrepreneurs seront remboursés pour les frais de carburant au prix coûtant en dollars canadiens. La taxe sur les biens et les services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVA) sera tabulée au taux zéro.

7.5.1.2.1 Calcul de la distance en kilomètres et du taux de remboursement du carburant

1. Le calcul sera un **prix par kilomètre** basé sur le **prix moyen du carburant au lieu de ramassage tel qu'il est indiqué dans la commande subséquente** et conformément aux prix nationaux de l'essence de l'Association canadienne des automobilistes [Prix de l'essence – CAA National](#).
2. **La distance en kilomètres totale** sera comprise comme la mesure du lieu de ramassage au lieu de livraison final. En cas de litige, [Google Maps](#) sera utilisé pour vérifier la distance.
3. Lorsqu'il existe **plusieurs lieux de ramassage**, le premier lieu de ramassage sera considéré comme le point de départ à partir duquel les distances en kilomètres seront mesurées.

EXEMPLE : Formule de calcul des lieux de ramassage multiples :

Du lieu de ramassage « A » au lieu de ramassage « B » = __ (a) __ km

Du lieu de ramassage « B » au lieu de ramassage « C » = __ (b) __ km.

Du lieu de ramassage « C » à la destination finale « D » = __ (c) __ km

Calcul du nombre de **km total** exigible à un remboursement = distance totale parcourue de **(a)+(b)+(c) km**.

Le prix remboursable par kilomètre sera le taux en vigueur le jour civil du départ et sera calculé comme suit :

Distance parcourue (en kilomètres)	Prix moyen de l'essence par litre (conformément au tableau des prix moyens de l'essence de CAA National)	Taux de remboursement du carburant (par kilomètre)
Un (1) kilomètre (km) à deux mille (2000) kilomètres (km)	Soixante cents (0,60 \$) par litre à 2,00 \$ (deux dollars) par litre inclusivement	Trente cents (0,30 \$) par kilomètre
Deux mille un (2001) kilomètres (km) et plus *	Soixante cents (0,60 \$) par litre à 2,00 \$ (deux dollars) par litre inclusivement	Vingt-cinq cents (0,25 \$) par kilomètre (km) à partir de deux mille un (2001) kilomètres.
De un (1) à deux mille (2000) kilomètres (km)	Deux dollars et un cent (2,01\$) à trois dollars par litre inclusivement	Quarante cents (0,40 \$) par kilomètre
Deux mille un (2001) kilomètres et plus	Deux dollars et un cent (2,01\$) à trois dollars par litre inclusivement	Trente-cinq cents (0,35) par kilomètre (km) par kilomètre à partir de deux mille un (2001) kilomètres et plus.

Pour un prix moyen du carburant supérieur à 3,00 \$ par litre et pour toutes les distances en kilomètres : Le taux remboursable augmentera de 0,10 \$ (dix cents) supplémentaire par kilomètre pour chaque tranche de 0,01 \$ (un cent) à 1,00 \$ par augmentation du litre dans le prix moyen du carburant défini ci-dessus.

Exemple de calcul pour le remboursement du carburant :

Scénario 1 : Le lieu de ramassage est Toronto en Ontario.

Distance parcourue entre le lieu de ramassage et le lieu de livraison finale : 400 kilomètres

Prix moyen de l'essence à la date du départ : 2,00 \$ par litre

Formule : $400 \times 0,30 \$ = 120,00 \$$

Scénario 2 : le lieu de ramassage est Toronto en Ontario

Distance parcourue entre le lieu de ramassage et le lieu de livraison finale : 2 500 kilomètres

Prix moyen de l'essence à la date du départ : 2,00 \$ par litre

Formule : $2\,000 \text{ km} \times 0,30 \$ = 600,00 \$$

$500 \text{ km} \times 0,25 \$ = 125,00 \$$

Totale de la demande de remboursement de carburant = **725,00 \$**

Instructions relatives à la facturation : L'entrepreneur doit indiquer sur la facture la distance exacte parcourue entre le lieu de ramassage et les lieux de livraison. **La distance en kilomètres revendiquée ne doit pas dépasser la distance en kilomètres indiquée sur la commande subséquente.** Le remboursement du coût du carburant n'est pas assujéti aux **taxes provinciales ou à la TVH**. Tous les calculs seront vérifiés.

Il n'y aura pas de remboursement des kilomètres supplémentaires pour le trajet de retour vers les installations de l'entrepreneur ou tout autre endroit.

7.5.2 Limite des dépenses

Pour les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement de l'annexe B, jusqu'à concurrence de la valeur monétaire définie dans la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus, et toute taxe applicable est en sus.

7.5.3 Clauses du Guide des CCUA

C0100C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes – Services commerciaux

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

N° de l'invitation – Solicitation No.
SPMD-22ARMOUR/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
SPMD-22ARMOUR

N° de la modif. – Amd. No.
File No. - N° du dossier

Identifiant de l'acheteur – Buyer Identification
HS658
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Veuillez consulter le document de l'annexe A ci-joint)

N° de l'invitation – Solicitation No.
SPMD-22ARMOUR/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
SPMD-22ARMOUR

N° de la modif. – Amd. No.
File No. - N° du dossier

Identifiant de l'acheteur – Buyer Identification
HS658
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B »

TARIFICATION

(Veuillez consulter le document de l'annexe « B » ci-joint)

N° de l'invitation – Solicitation No.
SPMD-22ARMOUR/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
SPMD-22ARMOUR

N° de la modif. – Amd. No.
File No. - N° du dossier

Identifiant de l'acheteur – Buyer Identification
HS658
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Veuillez consulter le document de l'annexe « C » ci-joint)

N° de l'invitation – Solicitation No.
SPMD-22ARMOUR/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
SPMD-22ARMOUR

N° de la modif. – Amd. No.
File No. - N° du dossier

Identifiant de l'acheteur – Buyer Identification
HS658
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D – Critères techniques obligatoires

Méthodologie d'évaluation – L'évaluation sera effectuée par des représentants du Canada et ne tiendra compte que des critères fournis. Les exigences obligatoires sont indiquées par le mot « doit ». L'offre présentée doit respecter tous les critères obligatoires pour être conforme. Si l'information figurant dans l'offre présentée ne suffit pas à évaluer la proposition selon les critères obligatoires, l'offre sera également réputée non conforme. Pour éviter les doublons et les retards, les offrants devront inclure des références à différentes sections de leur offre en indiquant le paragraphe particulier et le numéro de la page où le sujet a déjà été traité.

	Critères d'évaluation obligatoires	Satisfait	Non satisfait	Commentaires/référence dans l'offre
CO1	Caractéristiques de rendement : Les offrants doivent utiliser des véhicules destinés à garantir la sécurité du transport de fonds ou des véhicules de transport blindé ayant un niveau de blindage minimal conforme à la norme UL 752 des Laboratoires des Assureurs pour l'équipement résistant aux balles de niveau 2 (.357 Magnum, 158 grain JSP) ou l'équivalent. Les offrants doivent démontrer leur conformité i) en fournissant une preuve de propriété des véhicules avec leur offre; et ii) en remplissant le certificat d'attestation à la partie 5 de la DOC.			
CO2	Qualifications minimales : L'organisation de l'offrant et toutes les ressources de l'offrant effectuant des travaux dans le cadre de la commande subséquente à l'offre à commandes doivent détenir une autorisation de sécurité valide de niveau Secret. L'offrant doit détenir au minimum une cote de fiabilité au moment de l'offre et démontrer qu'il a présenté la ou les demandes d'autorisation de sécurité de niveau Secret. Pour se voir attribuer une offre à commandes, l'offrant doit détenir une autorisation de sécurité de niveau Secret. Les offrants doivent fournir des copies de leur autorisation de sécurité dans la présentation de leur offre.			
CO3	Qualifications minimales : <u>Toutes les ressources de l'offrant effectuant des travaux dans le cadre de la commande subséquente à l'offre à commandes</u> doivent détenir une autorisation valide (permis) du port d'armes à feu. Les offrants doivent fournir des copies de leur autorisation de port d'armes à feu dans la présentation de leur offre.			
CO4	Expérience : L'offrant doit posséder cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années, avec un bon dossier professionnel, dans la prestation de services de transport blindé sécurisé au Canada. Les offrants doivent fournir une preuve d'enregistrement d'entreprise au Canada et fournir au moins une (1) référence client pour chaque année d'activité déclarée. Les offrants ne doivent pas dupliquer les références et doivent fournir un minimum de cinq (5) références au total. Les références de clients doivent inclure des détails sur la durée et l'étendue des services fournis, les coordonnées de chaque référence, y compris le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique. <u>Les références seront vérifiées; il incombe donc à l'offrant de s'assurer que les renseignements sur les références sont à jour et valides. Si les références ne peuvent être vérifiées en raison de coordonnées inexactes ou s'il est impossible de joindre la référence pour vérification, le critère sera considéré comme non rempli.</u>			
CO5	Exigence : L'offrant doit démontrer sa capacité à fournir toutes les catégories de services de transport sécurisé dans au moins une (1) région entière du Canada, tel qu'il est indiqué à l'appendice I de l'annexe A. Les offrants doivent attester leur capacité au regard des attestations de la section 5 de la DOC.			
CO6	Exigence : Les offrants, y compris l'organisation et toutes les ressources employées dans l'exécution des travaux, doivent être en règle avec les centres de compensation et pouvoir être admis dans ces locaux. Les offrants doivent inclure avec leur offre une lettre de vérification d'un représentant autorisé d'un centre de compensation pour vérifier que leur statut est valide et actuel.			

ANNEXE « E »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Comme il est indiqué dans la partie 3, clause 3.1.2, l'offrant doit fournir les renseignements demandés ci-dessous, pour déterminer les instruments de paiement électronique acceptés pour le paiement des factures.

L'offrant 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 informatisé;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement);

ANNEXE « F »

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

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

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web du [**Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada**](#).

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

Remplir les parties A et B.

A. Cocher une seule des déclarations suivantes :

- () A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. L'offrant atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- () A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada;
- () A5.1 L'offrant atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

OU

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

B. Cochez une seule des déclarations suivantes :

- () B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

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

ANNEXE « G »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1.0 Assurance de responsabilité civile commerciale

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

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

a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire ainsi : 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 réalisées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, et/ou découlant des activités réalisées 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 de caractère

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 ou par un programme semblable).

i) Formule étendue d'assurance contre les dommages matériels, comprenant les activités terminées : Étend l'assurance contre les dommages matériels pour inclure certaines pertes qui seraient autrement exclues en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance.

j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k) Si la police est établie sur la base des réclamations présentées, la couverture doit être en place pour une période d'au moins douze (12) mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.

l) Responsabilité civile indirecte du maître d'ouvrage 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 résultant de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

n) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) 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 qu'ils s'entendent 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 Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

2.0 Assurance responsabilité civile automobile

2.1 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.

2.1.1 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) Protection des automobilistes non assurés
- d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

3.0 Assurance tous risques relative aux transports

3.1 L'entrepreneur doit obtenir sur la propriété du gouvernement, et maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques pour les biens en transit pour tous les moyens de transport applicables sous sa garde, sa garde ou son contrôle, d'un montant d'au moins 4 500 000,00 \$ par expédition. . La propriété du gouvernement doit être assurée sur la base du coût de remplacement (nouveau).

3.2 Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou de tout dommage à ses biens et doit superviser, examiner et documenter les pertes ou les dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

3.3 La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :

- a) Avis d'annulation : L'entrepreneur doit donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- b) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
- c) Renonciation aux droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tous les droits de subrogation à l'encontre du Canada représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour toute perte ou tout dommage à la propriété, peu importe la cause.

ANNEXE I DE LA PARTIE 5 DE OFFRE À COMMANDES

ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1.0 Renseignements généraux	
L'offrant est une coentreprise	Oui () ou non () Si oui, l'offrant doit satisfaire aux exigences de la section 17 des instructions uniformisées <u>2006</u> (2022-03-29).
Numéro de la demande de soumissions	
Dénomination sociale de l'offrant	
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)	
Adresse de l'offrant	
Nom de la personne-ressource	
Numéro de téléphone	
Adresse électronique de la personne-ressource	
Lois applicables	(choisir une province)
2.0 Attestations additionnelles requises avec l'offre (Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.)	
2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, le cas échéant, le formulaire de déclaration publié sur le site Web <u>Formulaires concernant le Régime d'intégrité</u> (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) pour que son offre passe à l'étape suivante du processus d'approvisionnement.	

2.2 Facteurs de performance environnementale

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. En avril 2006, le Canada a émis une politique enjoignant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acquérir des biens et des services qui ont un moindre impact sur l'environnement que ceux qui ont été acquis dans le passé.

Les biens et services respectueux de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement au cours de leur cycle de vie lorsqu'on les compare avec des biens ou des services concurrents qui servent à la même fin.

Les facteurs de performance environnementale comprennent entre autres :

- la réduction des émissions de gaz à effet de serre et des contaminants atmosphériques; l'amélioration de l'efficacité énergétique et de l'économie d'eau;
- la diminution des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage; l'utilisation des ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux et la réduction des substances toxiques et dangereuses.

Conformément à cette initiative, les offrants sont priés de fournir avec leurs offres, mais peuvent être soumis par la suite, des informations concernant leur utilisation de pratiques respectueuses de l'environnement/« vertes » dans leur prestation de services.

Ces renseignements ne seront pas évalués; ils sont demandés à titre indicatif seulement.

Le Canada utilisera un système de classification (0 à 3 étoiles) pour évaluer les offrants qui peuvent prouver que leurs pratiques sont plus écologiques et inclure cette information dans les offres à commandes subséquentes, donnant ainsi le choix aux utilisateurs finaux qui voudront opter pour un service plus écologique.

La classification de chaque offrant sera précisée dans chaque offre à commandes de l'offrant retenu.

La note maximale pouvant être obtenue est de 29.

- * Aucune étoile ne sera attribuée à l'offrant qui ne soumet aucun renseignement dans cette section.
- * Une (1) étoile sera attribuée à l'offrant qui obtient jusqu'à 10 points écologiques.
- * Deux (2) étoiles seront attribuées à l'offrant qui obtient plus de 10 points écologiques et jusqu'à 20 points écologiques.
- * Trois (3) étoiles seront attribuées à l'offrant qui obtient plus de 20 points écologiques et jusqu'à 32 points écologiques.

Les éléments qui seront pris en considération dans le système de classification sont indiqués dans le tableau ci-après. Les offrants devraient fournir des exemples pour démontrer en quoi ils se conforment aux éléments ci-dessous. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations de l'offrant.

2.2.1 Dans le tableau 1.0 suivant, les offrants doivent remplir la colonne « Commentaires ».

Veillez remplir le tableau suivant :

TABLEAU 2.2.1.1 – FACTEURS DE PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE

Description	Commentaires	Points alloués
1. L'offrant utilise des parcs de véhicules plus récents dont il a été démontré qu'ils polluent moins.	Remplir la case appropriée a) ou b) pour cet élément. Dans la même case, fournir un ou plusieurs brefs exemples à l'appui.	Nul
a) Au moins 50 % des véhicules du parc ont moins de cinq ans		4
b) Entre 25 et 49 % des véhicules du parc ont moins de cinq ans		2
2. Pourcentage des véhicules du parc qui utilisent des carburants de remplacement Les carburants de remplacement sont notamment les suivants :	Remplir la case appropriée a), b) ou c) pour cet élément. Dans la même case, fournir un ou plusieurs brefs exemples à l'appui.	Nul
<ul style="list-style-type: none"> • les véhicules hybrides carburant/électrique ou E85 (mélange combustible composé de 85 % d'éthanol et de 15 % de carburant); • les véhicules fonctionnant au E10 (mélange combustible composé de 10 % d'éthanol et de 90 % de carburant sans plomb); • les véhicules au gaz naturel comprimé (GNC), les véhicules à gazogène, etc. 		
a) Au moins 50 % des véhicules du parc fonctionnent avec des carburants de remplacement.		3
b) Entre 25 et 49 % des véhicules du parc fonctionnent avec des carburants de remplacement		2
c) Entre 1 et 24 % des véhicules fonctionnent avec des carburants de remplacement		1
3. Maintenance adéquate du parc de véhicules de l'offrant S'il existe un programme officiel d'entretien assorti de mesures mises en œuvre au moins une fois par année dans les domaines suivants.	Remplir la case appropriée a), b), c), d), e) et f) pour cet élément. Dans la même case, fournir un ou plusieurs brefs exemples à l'appui.	Nul
a) Calendrier d'inspections (p. ex. pression des pneus, fuites de réfrigérant)		1
b) Respect du calendrier d'entretien du véhicule		1
c) Optimisation de la pression des pneus		1
d) Vérification périodique de l'alignement des roues		1
e) Utilisation de moteurs dotés de dispositifs électroniques de démarrage et d'arrêt automatiques pour réduire au minimum les		1

temps de marche au ralenti et de préchauffage		
f) Utilisation d'équipement auxiliaire comme des chaufferettes à combustibles et des génératrices auxiliaires plutôt que de laisser fonctionner le moteur au ralenti pour combler la demande en chauffage, en climatisation et en électricité dans les véhicules de transport.		1
4. Formation des conducteurs S'il existe un programme officiel de formation régulièrement mis en œuvre, et ce, au moins une fois par année :	Remplir la case appropriée a), b), c), d), e) et f) pour cet élément. Dans la même case, fournir un ou plusieurs brefs exemples à l'appui.	Nul
a) Accélération et freinage en douceur		1
b) Utilisation appropriée du régulateur de vitesse		1
c) Élimination des changements de vitesse inutiles		1
d) Changements de vitesse progressifs (passage à la vitesse supérieure au plus faible régime du moteur possible)		1
e) Passage de vitesses en bloc (passage des vitesses superflues)		1
f) Marche en roue libre lorsque possible		1
5. Autres considérations environnementales	Remplir la case appropriée a), b), c) et d) pour cet élément. Dans la même case, fournir un ou plusieurs brefs exemples à l'appui.	Nul
a) Programmes de recyclage de pneus, des huiles usées, de glycol et de batteries		1
b) Utilisation de chauffe-moteurs en hiver pour réduire le délai de préchauffage		1
c) Planification des itinéraires à l'aide de logiciels et de matériel d'optimisation des routes (GPS, logiciels de cartes routières, logiciels de localisation de téléphones cellulaires, etc.) afin d'éviter les retours en arrière et les chassés-croisés dans les villes		1
d) Regroupement des chargements pour réduire les coûts		1
e) Surveillance de l'évolution des technologies de transport à faible consommation de carburant telles que la technologie hydride et la propulsion électrique.		1
Les offrants doivent s'autoévaluer et indiquer le nombre total de points obtenus à l'autoévaluation. →		

3. Attestations préalables à l'attribution du marché et renseignements supplémentaires

3.1 Statut et disponibilité du personnel (A3005T)

L'offrant atteste que, s'il obtient le contrat découlant de l'appel d'offres, chaque personne proposée dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux, tel que l'exigent les représentants du Canada, au moment indiqué dans l'appel d'offres ou convenu avec ces derniers. Si pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'offrant est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté de l'offrant : mort, maladie, congé de maternité ou congé parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation pour manquement à une entente.

Si l'offrant a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Si l'offrant ne répond pas à cette demande, son offre pourrait être déclarée non recevable.

() Je comprends et j'atteste

3.2 Études et expérience (A3010T)

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

() Je comprends et j'atteste

3.3 Attestation des prix – fournisseurs établis au Canada

(autres que les agences et les détaillants) (C0002T)

L'offrant atteste que le prix proposé n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client de l'offrant, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux; ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que l'offrant réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables; et ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

() Je comprends et j'atteste

3.4 Attestation de contenu canadien (A3050T)

L'offrant atteste que le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

() Je comprends et j'atteste

3.5 Ancien fonctionnaire (A3025T)

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent faire

l'objet d'un 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 avec d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, si les renseignements nécessaires n'ont pas été fournis lorsque l'évaluation des offres est terminée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit lui être fournie. À défaut de se conformer à la demande du Canada et de respecter les exigences dans le délai prescrit, l'offrant verra son offre rejetée.

Définitions

Aux fins d'application de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne un 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 un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

un particulier;

b. un particulier qui s'est constitué en société;

c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

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.

Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (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 Loi sur la pension de la fonction publique. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R.C., (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; à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R.C., (1985), ch. R-11; à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R.C., (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.C., (1985), ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Aux termes de la définition ci-dessus, l'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui () Non ()

Dans l'affirmative, l'offrant devra donner, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés 2019-01 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive 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 les renseignements suivants :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;

le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Signature du _____
représentant autorisé

Nom de la personne (en caractères d'imprimerie) _____

Date _____

3.6 Offre

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences plus haut est exacte et exhaustive.

Signature du Nom de la personne (en caractères d'imprimerie) Date
représentant autorisé