DEMANDE DE PROPOSITIONS – PAGE COUVERTURE

Titre : Panneaux de chantier pour projets d'infrastructure au Québec

Numéro de l'invitation :	**INFC-2022-23-PS4446**
Date de la DP :	Le 09 mars 2023
Agent d'approvisionnement :	Alexander Caro

Adresse de livraison des propositions. Les soumissions doivent être envoyées uniquement par courriel à :

Courriel : procurement-approvisionnement@infc.gc.ca

Date de fin de la période de soumissions :	**Le 17 April 2023, À 17 H HNE**

Commented [JSM1]: Cette date est valide?

Infrastructure Canada (INFC) lance une demande de propositions (DP) pour obtenir des services de production et de livraison de panneaux de chantier au Québec, tel qu'il est détaillé dans la présente DP. INFC étudiera la possibilité de conclure un contrat avec le fournisseur présentant la proposition la plus acceptable selon les facteurs d'évaluation établis dans la présente DP. Un (1) contrat sera attribué à la suite de l'évaluation des réponses à la présente DP. La proposition admissible qui contient le coût le plus bas peut être acceptée. INFC se réserve le droit d'accepter toute proposition présentée sans négociation préalable.

La présente demande de propositions comprend les éléments suivants :

Page couverture
Partie 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX
Partie 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES
Partie 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
Partie 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION
Partie 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
Partie 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Nom et adresse du soumissionnaire :

Numéro de téléphone :	**Courriel :**

Signature du soumissionnaire : Par sa signature, le soumissionnaire accepte les modalités régissant la présente demande de propositions et certifie l'exactitude du contenu de sa proposition. Le soumissionnaire reconnaît par ailleurs avoir reçu tous les documents susmentionnés et en accepte le contenu. Il admet aussi avoir lu et compris toutes les modalités de la DP contenues dans les documents ou intégrées par renvoi.

_____ _____

Signature **Date**

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
POUR DES PANNEAUX DE CHANTIER POUR LES PROJETS D'INFRASTRUCTURE AU QUÉBEC

TABLE DES MATIÈRES

Contents

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 4

1.1 INTRODUCTION 4
1.2 SOMMAIRE 4
1.3 COMPTE RENDU 5

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 6

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS 6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE 6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION 7
2.5 LOIS APPLICABLES 8
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS 8
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS 8

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 9

1.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 9
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE 10
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE 10
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS 10

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 11

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION 11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION 12

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 13

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION 13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 13

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 15

6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX 15
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 15
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 15
6.4 DURÉE DU CONTRAT 15
6.5 RESPONSABLES *(À IDENTIFIER LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)* 16
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES 17
6.7 PAIEMENT 17
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION 18
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 18
6.10 LOIS APPLICABLES 18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS 18
6.12 ASSURANCES 18
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION 18
6.14 GUIDE DES CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES D'ACHAT (CCUA) 19

ANNEXE « A » 20

ÉNONCÉ DES TRAVAUX 20

1. TITRE DU PROJET 20
2. OBJECTIF 20
3. CONTEXTE 20
4. DESCRIPTION DU TRAVAIL 20
5. ENVERGURE DU TRAVAIL: 20
6. CONTRAINTES 21
7. DÉPLACEMENTS 24
8. EXIGENCES DE SÉCURITÉ 24

APPENDICE 1 À L'ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX 25

ANNEXE « B » 27

BASE DE PAIEMENT ..... **ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS 28

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE ..... **ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

ANNEXE « D » ..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

GRILLE D'ÉVALUATION ..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient six 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;

Partie 6 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et la grille d'évaluation.

1.2 Sommaire

Infrastructure Canada (INFC) recherche un fournisseur qui peut entreprendre la production et la livraison de divers panneaux pour les projets d'infrastructure dans la province du Québec. Cette demande vise à répondre au volume anticipé de panneaux pour les projets d'infrastructure qui seront produits et livrés partout au Québec au cours de trois années financières. Ces panneaux ont pour but de fournir au public des renseignements importants sur les projets en cours.

Le contrat sera en vigueur à partir de la date d'attribution, et ce, jusqu'au 31 mars 2024 inclusivement.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), Accord de libre-échange Canada-Chili, Accord de libre-échange Canada-Colombie, Accord de libre-échange Canada – Honduras, Accord de libre-échange Canada – Corée, Canada/États-Unis, Canada/Mexique, Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama.

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

Ce marché est assujetti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Convention de la Baie-James et du Nord québécois
- Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Labrador
- Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavik
- Accord sur les revendications territoriales concernant la région marine d'Eeyou.

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission de leur soumission. Les soumissionnaires

doivent consulter la partie 2 de la demande de soumissions, Instructions à l'intention des soumissionnaires, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'adresse de livraison des propositions d' Infrastructure Canada indiqué dans la PAGE d 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 du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de INFC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi suite à la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire. « pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP),L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en

vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*,L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province du Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard (14) quatorze jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

(a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

(b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions 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 fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande au soumissionnaire de fournir sa soumission en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Page couverture de la DP signée (une copie électronique en format PDF)

Le Canada demande au soumissionnaire de présenter sa soumission conformément au point 2.2 de la présente DP. Le soumissionnaire doit présenter sa soumission dans un seul envoi. Les serveurs de messagerie du Canada ont la capacité de recevoir des courriels d'une taille maximale de 20 Mo avec de multiples documents, jusqu'à 4 Mo par pièce jointe individuelle.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

3.1.1 **Format de la soumission.** Le Canada demande que les soumissionnaires respectent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :

a. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
b. sur le dessus de chaque volume de la soumission, prévoir une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
c. inclure une table des matières;
d. les copies électroniques peuvent être remises dans l'un des formats électroniques suivants :
   - format de document portable (.pdf);
   - Microsoft Word 97/2000 (.doc);
   - Microsoft Excel 97/2000 (.xls).

3.1.2 **Politique d'achats écologiques du Canada.**

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

a. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
b. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
c. Soumissionnaires doivent présenter leur soumission par voie électronique.

3.1.3 **Présentation d'une seule soumission**

1. Un soumissionnaire (y compris ses entités liées) pourra présenter une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou quelque entité liée que ce soit participe à plusieurs soumissions (« participer » signifie faire partie du soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada accordera deux (2) jours

ouvrables à ces soumissionnaires pour préciser la soumission unique que le Canada devra examiner. À défaut de respecter ce délai, les soumissions visées seront rejetées.

2. Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où l'une ou l'autre des entités visées ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :

   i. s'il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
   ii. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
   iii. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années précédant la date de clôture des soumissions;
   iv. si les entités n'ont aucun lien de dépendance entre elles ni avec le même tiers.

3.2 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité « décrire l'approche qu'ils prendront » de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3.3 Section II : Soumission financière

3.3.1 **Tarification.**
Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.3.2 **Tous les coûts doivent être inclus.**
La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toutes les périodes d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire de préciser tout le matériel, et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.

3.3.3 **Paiement électronique des factures – Soumission.**
Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de Dépôt direct.

3.4 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

En plus de tout autre délai fixé dans l'appel d'offres :

a. **Demandes d'éclaircissements**. Si le Canada demande au soumissionnaire des éclaircissements ou des vérifications au sujet de sa soumission, le soumissionnaire disposera de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long si l'autorité contractante le précise par écrit) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. Si ce délai n'est pas respecté, la soumission sera déclarée irrecevable.

b. **Demandes de renseignements supplémentaires**. Si le Canada a besoin de renseignements supplémentaires pour prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes, conformément à la section intitulée " Conduite de l'évaluation " de 2003, Instructions uniformisées - Biens ou services - Exigences concurrentielles:
   i. vérifier tout ou partie des renseignements fournis par le soumissionnaire dans son offre ; ou
   ii. contacter toutes les références fournies par le soumissionnaire (par exemple, les références mentionnées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) pour vérifier et valider toute information soumise par le soumissionnaire,

   Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés par le Canada dans les deux (2) jours ouvrables suivant une demande de l'autorité contractante.

c. **Prolongation de délai.** Si le soumissionnaire a besoin d'un délai supplémentaire, l'autorité contractante peut accorder une prolongation à sa seule discrétion.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires DOIVENT répondre aux critères obligatoires de l'appel d'offres. Aucune autre considération ne sera accordée aux soumissionnaires qui ne satisfont pas aux critères obligatoires**.**

Les définitions suivantes s'appliquent aux fins du critère obligatoire O.1.

Définitions aux fins des critères techniques obligatoires

Clients externes : Clients à l'extérieur de l'entité juridique (ou de la coentreprise) du soumissionnaire ne comprenant pas les sociétés apparentées, les filiales et autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

Clients internes : Clients qui font partie de l'entité juridique (ou de la coentreprise) du soumissionnaire, dont les sociétés apparentées, les filiales et autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

O.1 EXPÉRIENCE ET CAPACITÉ DE L'ENTREPRISE - AFFICHAGE SUR COROPLAST

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a été contractuellement tenu de fournir l'impression et la production au format final d'une signalisation produite sur du plastique ondulé (exempt Coroplast) destinée à un usage extérieur mesurant au moins 7 pi x 3 pi (taille finie) et livrée à l'adresse spécifiée par le client. Le ou les contrats doivent avoir été commencés ou achevés le ou après le 1er juillet 2018.

Le soumissionnaire peut démontrer cette expérience dans un (1) ou plusieurs contrats.

Pour chaque contrat soumis, le soumissionnaire doit fournir :

c. L'information sur le client (exemple : l'organisation du client) ;
d. Le contrat identifié pour O.1 doit avoir été commencé ou achevé après le 1er juillet 2018.
e. Le soumissionnaire doit fournir la date de début ou la date d'achèvement du contrat identifié pour O.1.afin de démontrer que les contrats ont été commencés ou achevés après le 1er juillet 2018;
f. Une description de la signalisation produite par le soumissionnaire en détaillant les exigences d'impression et le matériel de plastique ondulé utilisé;
g. Une description des exigences en matière de livraison.

O.2 CAPACITÉ DE L'ENTREPRISE - COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

Le soumissionnaire devra démontrer l'expérience en fournissant les services requis dans la langue officielle de la province du Québec.

Pour démontrer comment le soumissionnaire fournira les services requis dans la langue officielle de la province du Québec, le soumissionnaire doit fournir des détails pour démontrer comment il s'assurera que chacun des services suivants seront fournis en français, tel que spécifié dans l'Énoncé des travaux de l'Annexe " A ".

a. Recevoir et confirmer les directives et les instructions relatives aux commandes ;
b. Communication verbale avec les destinataires aux adresses de destination de l'Organisation partenaire.

LES PROPOSITIONS QUI NE SATISFONT PAS À TOUS LES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SERONT JUGÉES NON CONFORMES ET SERONT PAR CONSÉQUENT REJETÉES.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

L'évaluation financière sera fondée sur le prix total évalué de la proposition financière.

Pour déterminer le prix total évalué, les prix et taux tout compris présentés à « l'annexe B : Base De Paiement » seront additionnés pour obtenir le prix total évalué.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires 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 soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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 soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension *(*http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html*),* le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2020-07-01), Définition du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A».

6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1 Conditions générales

2030 (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2024 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux périodes supplémentaires de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins sept (7) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est assujetti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Convention de la Baie-James et du Nord québécois
- Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Labrador
- Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavik
- Accord sur les revendications territoriales concernant la région marine d'Eeyou.

6.5 Autorités

6.5.1 Autorité contractante *(à identifier lors de l'attribution du contrat)*

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : _____
Titre : _____
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : _____
Adresse : _____

Téléphone : ___-___-_____
Télécopieur : ___-___-_____
Courriel : _____

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ___-___-_____
Télécopieur : ___-___-_____
Courriel : _____

En son absence, le chargé de projet est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ___-___-_____
Télécopieur : ___-___-_____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Demandes Générales (Gestionnaire de Projet)	**Remplaçant pour le Gestionnaire de Projet**
Nom:_____	Nom:_____
Téléphone:_____-_____-_____	Téléphone:_____-_____-_____
Fax:_____-_____-_____	Fax:_____-_____-_____
Courriel _____	Courriel _____

6.6 Divulgation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l' entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

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 à l'annexe B.

6.7.2 Limitation des dépenses *(à **indiquer** lors de l'attribution du contrat)*

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 à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ $. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.3 Modalités de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

Clause du Guide du CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements Multiples
Clause du Guide du CCUA A9117C (2007-11-30) T1204 - Demande directe du ministère client

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen par Dépôt direct.

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Les factures doivent être distribuées de façon électronique (courriel). Les factures doivent être distribuées selon les directives suivantes :

a. L'original doit être envoyé au chargé de projet de l'INFC identifié(e) à la section « Responsables » du Contrat pour attestation et paiement.
b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur de la province du Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

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

a) les articles de la convention;
b) les conditions générales - 2030 (2022-12-01); Besoins plus complexes de biens
c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
d) l'Annexe « B », Base de paiement;
e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.12 Assurances

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

6.13 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.14 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

Référence CCUA	Section	Date
P1005C	Emballage des travaux d'imprimerie	2010-01-11
P1009C	Corrections d'auteur	2007-11-30
P1010C	Niveaux de la qualité de l'impression	2010-01-11
P1011C	Niveaux de la qualité de la reproduction des couleurs	2010-01-11

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. **Titre du projet**

Panneaux de chantier pour projets d'infrastructure au Québec

2. **Objectif**

Production, impression et livraison de panneaux , selon les spécifications fournies, décrivant sommairement, dans les deux langues officielles, les projets d'infrastructure et l'investissement fédéral afin de leur donner une visibilité optimale auprès de la population.

3. **Contexte**

Infrastructure Canada (INFC) recherche un fournisseur qui peut entreprendre la production et la livraison de tous les panneaux pour les projets d'infrastructure de la province du Québec. Cette demande vise à répondre au volume anticipé de panneaux pour les projets d'infrastructure qui seront produits et livrés au Québec au cours d'une année financière. Ces panneaux ont pour but de fournir au public des renseignements importants sur les projets en cours.

INFC demande la production des panneaux dans le format final et leur livraison dans la province du Québec. Le fournisseur doit préparer les maquettes conformément aux spécifications *fournies par le BIC* et conformément aux éléments visuels fournis par Infrastructure Canada; produire un panneau de haute qualité; fournir tout le matériel requis pour l'installation des panneaux (poteaux et trousse d'installation); ainsi que livrer les panneaux et le matériel d'installation aux municipalités partout au Québec.

Le programme est géré par nos organisations partenaires et les demandes seront reçues « au besoin et sur demande ». La quantité annuelle prévue variera en fonction des exigences de l'organisation partenaire. Par le passé, les organisations partenaires par l'entremise d'INFC, ont commandé au moins 50 panneaux par année et, habituellement, le volume de demandes d'exécution de travaux augmente entre mai et octobre.

4. **Description du travail**

Infrastructure Canada (INFC) demande que l'impression des panneaux soit dans le format final et qu'ils soient livrés « au besoin et sur demande ».

Dans la prestation de ces services, le fournisseur devra à tout le moins :

- Fournir tout le matériel;
- Imprimer et produire tous les panneaux pour les projets d'infrastructure dans le format final spécifié;
- Fournir tout le matériel requis pour l'installation des panneaux (poteaux et trousse d'installation);
- Emballer et expédier tous les panneaux et le matériel d'installation comme spécifié dans la demande d'exécution de travaux.

5. **Envergure du travail:**

Le chargé de projet d'INFC enverra par courriel au fournisseur une demande contenant des renseignements sur le besoin en matière d'impression, le matériel d'installation requis, la ou les adresses de livraison et la date de livraison requise.

Le fournisseur doit accuser réception de ce courriel dans un délai d'un (1) à deux (2) jours ouvrables et fournir les renseignements concernant l'établissement des coûts conformément à l'annexe B – Base de paiement et au barème des prix. Les coûts d'expédition jusqu'à l'adresse ou aux adresses de destination finale doivent également être inclus dans cette confirmation de prix de la demande d'exécution de travaux.

À la réception d'une nouvelle demande d'exécution de travaux pour des panneaux, le fournisseur doit préparer une maquette pour approbation par Infrastructure Canada. Une maquette du panneau doit être produite et envoyée par courriel au chargé de projet d'INFC dans un délai maximal de deux (2) jours ouvrables suivant la réception de la demande d'exécution de travaux d'INFC. Chaque maquette doit être produite conformément aux lignes directrices de conception des panneaux pour les projets d'infrastructure. (http://www.infrastructure.gc.ca/pub/signage-panneaux/intro-fra.html).

L'entrepreneur doit récupérer les éléments visuels à l'aide d'un lien Internet (http://www.infrastructure.gc.ca/pub/signage-panneaux/intro-fra.html).

INFC enverra un fichier de suivi qui détaille les éléments (texte, logo, image de fond, icône, etc.) à inclure dans la maquette pour chaque demande.

Après l'approbation de la maquette par INFC, le chargé de projet d'INFC fournira au fournisseur par courriel l'autorisation de procéder à l'impression des panneaux. Le fournisseur doit terminer l'impression et la production des panneaux dans le format final dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de l'autorisation écrite du chargé de projet d'INFC.

Le fournisseur doit se procurer le matériel d'installation conformément aux exigences de chaque demande et prendre des dispositions pour la livraison des panneaux à l'adresse de destination dans la province du Québec fournie dans le fichier de suivi. Le fournisseur doit effectuer la livraison dans les quatre (4) jours ouvrables suivant la fin de la production du panneau final.

Le fournisseur doit envoyer sa facture pour chaque demande après la livraison du panneau, indiquant le titre du projet et le nom de la municipalité.

6. Contraintes

Le fournisseur doit fournir l'impression et la finition requises des panneaux dans le format final, en Coroplast blanc (ou équivalent) de 10 mm, ainsi que la fourniture de poteaux en « U » de 14 pi et de trousses d'installation, au besoin et sur demande.

6.1 Matériel fourni

Au début de chaque demande d'exécution de travaux, le chargé de projet d'INFC fournira à l'entrepreneur la conception demandée et le contenu à inclure dans la maquette.

6.2 Qualité

Le matériel doit être imprimé conformément à la dernière version des publications « Niveaux de qualité de l'impression » et « Niveaux de qualité de la reproduction des couleurs » de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3 Quantités

Selon les spécifications de chaque demande d'exécution de travaux. Les panneaux sont commandés à la demande et selon les besoins des organisations partenaires d'INFC.

La commande minimale pour chaque demande d'exécution de travaux est d'un (1) panneau.

Chaque demande d'exécution de travaux sera expédiée à un (1) endroit à la fois.

6.3.1 Production excédentaire et déficitaire

Aucune production excédentaire ni déficitaire ne sera acceptée.

6.4 Spécifications

Les panneaux de projets d'infrastructure doivent être imprimés sur une seule feuille de Coroplast blanc de 10 mm (ou l'équivalent) et de 4 pi x 8 pi, comme suit :

- Tous les panneaux sont imprimés sur un (1) seul côté du panneau;
- Tous les panneaux sont imprimés en quadrichromie, sans fond perdu;
- Tous les panneaux nécessitent un revêtement UV sur le côté imprimé;
- Tous les panneaux comprennent des images ou des dessins en couleur, ainsi que des éléments de texte;
- Tous les panneaux imprimés doivent résister aux conditions météorologiques extérieures, comme la pluie, l'exposition au soleil et l'exposition au vent, pendant une période d'au moins un (1) an;
- Tous les panneaux doivent être munis de bords nets (pas de copeaux ou de fissures) et doivent être de niveau de tous les côtés;
- Tous les panneaux doivent être emballés pour la livraison et être transportés de manière à éviter les dommages, la flexion ou la fissuration;
- Tout le matériel d'installation fourni doit être emballé de façon à assurer que toutes les pièces restent dans l'emballage et qu'elles ne soient pas perdues pendant le transport.

Le chargé de projet d'INFC fournira à l'entrepreneur les spécifications relatives à chaque demande d'exécution de travaux au moment de la demande :

Description : Article 1 – Panneaux pour les projets d'infrastructure

Format :	Feuille de 4 pi x 8 pi (1 219 mm x 2 438 mm)
Imprimés :	Selon chaque demande d'exécution de travaux : Image : couleur au recto seulement (1 côté) comme précisé dans chaque demande d'exécution de travaux. Texte : en noir ou couleur au recto seulement (1 côté) comme précisé dans chaque demande d'exécution de travaux. Sans fond perdu.
Matériaux :	Coroplast de 10 mm d'épaisseur revêtu d'une pellicule protectrice UV

Description : Article 2 : poteau en « U » et trousse d'installation – si nécessaire dans le cadre d'une demande d'exécution de travaux

Poteau en « U »	
Longueur :	14 pi (4 267 mm) et profilage de 1 3/16 po (30 mm)
Trous prépercés	Centres de 3/16 po (5 mm) par 1 po (25 mm)
Matériaux	Acier galvanisé (ou l'équivalent)
Trousse d'installation	
Format :	Deux (2) boulons à tête ronde d'acier galvanisé de 3/16 po par 2 1/2 po (5 mm x 64 mm) Deux (2) écrous hexagonaux d'acier galvanisé de 3/16 po (5 mm) Deux (2) rondelles plates d'acier galvanisé de 3/16 po (5 mm)

6.5 Spécifications relatives à l'emballage et au conditionnement :

Le fournisseur doit indiquer « panneau d'Infrastructure Canada » puis le titre du projet et les coordonnées de livraison (nom, adresse, etc.).

Le fournisseur doit utiliser le conditionnement standard approprié selon les dimensions des panneaux expédiés.

Les panneaux doivent être emballés séparément et leur conditionnement doit permettre de ne pas endommager les panneaux pendant le transport vers la destination établie.

6.6 Instructions de livraison et de ramassage et calendrier de livraison

Le fournisseur doit livrer les panneaux demandés dans l'une ou dans l'ensemble des dix-sept (17) régions administratives de la province du Québec pendant toute la durée du contrat :

- Abitibi-Témiscamingue;
- Bas-Saint-Laurent;
- Capitale-Nationale;
- Centre-du-Québec;
- Chaudière-Appalaches;
- Côte-Nord;
- Estrie;
- Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine;
- Lanaudière;
- Laurentides;
- Laval;
- Mauricie;
- Montérégie;
- Montréal;
- Nord-du-Québec;
- Outaouais;
- Saguenay–Lac-Saint-Jean.

Le chargé de projet d'Infrastructure Canada (INFC) communiquera au fournisseur l'adresse de livraison des panneaux imprimés demandés au début de chaque demande d'exécution de travaux.

6.7 Assurance de la qualité

Assurance de la qualité par le fournisseur : Le fournisseur suivra toutes les procédures nécessaires quant à l'assurance de la qualité pour s'assurer que le produit est conforme aux niveaux de qualité et aux spécifications énoncés dans l'énoncé des travaux à l'annexe A.

INFC se réserve le droit de renvoyer immédiatement les biens reçus, en tout ou en partie, aux frais du fournisseur si ces biens ne répondent pas aux spécifications figurant dans la demande d'exécution de travaux et dans l'énoncé des travaux. Le fournisseur doit réimprimer tout élément si le produit n'est pas conforme aux niveaux de qualité mentionnés et aux spécifications. L'École de la fonction publique du Canada (EFPC) n'a pas l'obligation de renvoyer les articles non conformes aux spécifications.

6.8 Éléments

Tous les documents originaux fournis (illustrations, supports électroniques) ou créés en cours de production pour tous les besoins d'impression sont considérés comme étant la propriété du Canada et ils doivent être retournés sans frais une fois le contrat achevé. Le fournisseur est responsable de l'expédition des marchandises à l'emplacement désigné. Cet emplacement peut différer de l'adresse ou de toute destination de livraison.

7. **Déplacements**
Le fournisseur n'a pas à se déplacer pour fournir les services demandés. Par contre, il doit veiller à coordonner la livraison des panneaux aux emplacements visés.

8. **Exigences de sécurité**
Aucune exigence de sécurité. La déclaration à cet effet a été dûment remplie.

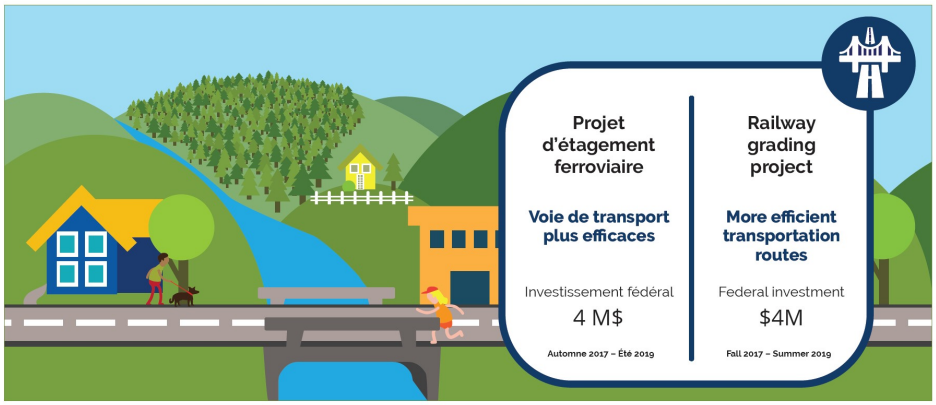
9. **Réunions**
Aucune réunion ne sera nécessaire. Les échanges se font par voie de courriels et d'appels téléphoniques.

10. **Langues Officielles**
Les panneaux doivent être produits dans les deux langues officielles selon les textes fournis par le chargé de projet.

Les échanges avec le chargé de projet et les clients au Québec sont en français.

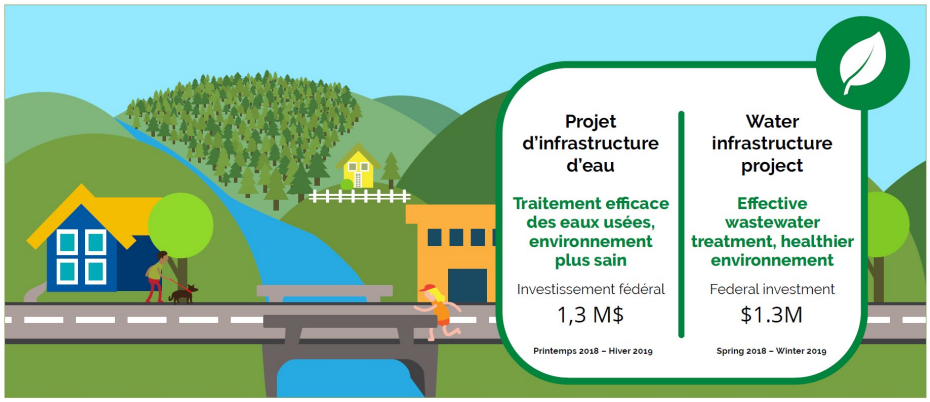
APPENDICE 1 À L'ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

VISUAL REFERENCES OF INFRASTRUCTURE SIGNAGE MOCK-UP



Ce projet est financé en partie par :
This project is funded in part by:

Canada



Ce projet est financé en partie par :
This project is funded in part by:

Canada

Ce projet est financé en partie par :
This project is funded in part by:

Canada

ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT ENTRER LEURS PRIX DANS LA FEUILLE DE CALCUL MS EXCEL PUBLIÉ SUR LE SITE DU SERVICE ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT (achatsetventes.gc.ca) ET LE RETOURNER EN FORMAT EXCEL

L'Annexe « B » Base de Paiement peut être téléchargée directement du site Achats et Ventes en cherchent le numéro de l'invitation INFC-2023-24-PS4588 ou par le titre «Panneaux de chantier pour projets d'infrastructure au Québec».

Les soumissionnaires fournir leurs prix selon le format indiqué dans cette Annexe « B » Base de Paiement. Si le format indiqué n'est pas respecté, la soumission sera déterminée comme étant non recevable.

Si un prix n'est pas fourni pour une composante, un prix de zéro sera assigné à cette composante et le soumissionnaire se verra donné la chance de se mettre en accord avec le prix nul. Si le soumissionnaire est en accord, la Base de Paiement sera traitée comme étant recevable. Si le soumissionnaire n'est pas en accord, la soumission sera traitée comme étant non recevable et l'évaluation ne progressera pas.

S'il y existe une différence entre la formulation de la copie électronique et de la copie papier, la formulation de la copie papier l'emportera sur la formulation de la copie électronique.

FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

La Couronne n'acceptera **aucun** frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur pour satisfaire les exigences d'un contrat subséquent.

B.1 BARÈME DE PRIX ET ÉVALUATION FINANCIÈRE

B.1.a.1. Le soumissionnaire doit soumettre des prix fermes tout compris, y compris les services, les activités et l'équipement pour produire, emballer et livrer les produits finaux, notamment le coût de tous les services de prépresse travailler sur des dossiers fournis par Infrastructure Canada, production du format final, la préparation de l'expédition ou la livraison et la livraison finale aux les régions administratives indiquées à l'annexe A de l'énoncé des travaux.

Tous les prix doivent être destination FAB*. Tous les prix doivent inclure les frais d'expédition/transport. Tous les prix doivent être en dollars canadiens, douanes et frais d'accise inclus, taxes en sus.

*La destination FAB indique que le droit à l'expédition du soumissionnaire sera transféré au destinataire, à l'adresse de destination. Le soumissionnaire est responsable de chaque expédition jusqu'à ce qu'elle arrive à l'adresse de destination finale. La commande ne sera pas complète tant que l'envoi ne sera pas arrivé à l'adresse de destination.

ANNEXE « C »

GRILLE D'ÉVALUATION

DEMANDE DE PROPOSITIONS: **INFC-2023-24-PS4588**

TITRE : : Panneaux de chantier pour projets d'infrastructure au Québec

SOUMISSIONNAIRE : _____

RÉSUMÉ DE L'ÉVALUATION		
EXIGENCES OBLIGATOIRES	**RESPECTÉES**	**NON RESPECTÉES**
O.1 EXPÉRIENCE ET CAPACITÉ DE L'ENTREPRISE - AFFICHAGE SUR COROPLAST Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a été contractuellement tenu de fournir l'impression et la Production au format final d'une signalisation produite sur du plastique ondulé (exempt Coroplast) destinée à un usage extérieur mesurant au moins 7 pi x 3 pi (taille finie) et livrée à l'adresse spécifiée par le client. Le ou les contrats doivent avoir été commencés ou achevés le ou après le 1er juillet 2018.		
O.2 CAPACITÉ DE L'ENTREPRISE - COMPÉTENCES LINGUISTIQUES Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience en fournissant les services requis dans la langue officielle de la province de Québec.		

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires DOIVENT répondre à tous les critères obligatoires énoncés dans la demande de propositions. Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront rejetées.

Aux fins du critère obligatoire O.1 et O.2, les définitions suivantes s'appliquent.

Critères techniques obligatoires

Clients externes : Clients à l'extérieur de l'entité juridique (ou de la coentreprise) du soumissionnaire ne comprenant pas les sociétés apparentées, les filiales et autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

Clients internes : Clients qui font partie de l'entité juridique (ou de la coentreprise) du soumissionnaire, dont les sociétés apparentées, les filiales et autres sociétés affiliées du soumissionnaire.