

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

National Master Standing Offer (NMSO)
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Industrial Vehicles & Machinery Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet NMSO Signage and Related Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60HS-130001/C	Date 2015-04-02
Client Reference No. - N° de référence du client E60HS-130001	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$HS-610-67091
File No. - N° de dossier hs610.E60HS-130001	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-04-28	
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Reynolds, Kevin	Buyer Id - Id de l'acheteur hs610
Telephone No. - N° de téléphone (819)956-3996 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Precise dans les presentes.	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables
6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions
7. Conférence des soumissionnaires
8. Liste des sous-traitants proposés
9. Échantillons

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

PARTIE 6 - CAPACITÉ FINANCIÈRE

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Destinataire - ZRRTG incluses

9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Réunion suivant l'attribution de l'offre à commandes
12. Réunions d'avancement
13. Lois applicables
14. Estimation de coût
15. Échantillons

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Instructions d'expédition
7. Exigences en matière d'assurance
8. Assurance de responsabilité civile commerciale
9. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions
10. Assurance responsabilité civile liée aux appareils de levage
11. Assurance responsabilité civile automobile
12. Considérations environnementales
13. Clauses du guide des CUA
14. Insigne d'identité
15. Appareillage électrique
16. Déblaiement du chantier
17. Office des normes générales du Canada - normes

Liste des pièces jointes:

- Annexe A** Énoncé du besoin daté 2 juillet 2013
- Annexe B** Spécifications de plaques signalétiques et de crochets daté 30 décembre 2010
- Annexe C** Utilisations du mot-symbole « Canada » daté 14 juin 2013
- Annexe D** Établissement des prix daté 26 juin 2013
- Annexe E** L'indice des prix à la consommation pour le Canada, IPC d'ensemble, non désaisonnalisé, données historiques
- Annexe F** Échantillons
- Annexe G** Critères d'évaluations techniques obligatoires daté 26 juin 2013

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Le présent besoin vise à établir une offre à commandes principale et nationale (OCPN), pour des panneaux de signalisation et services reliés, en conformité avec les annexes attachées pour la période à partir de la date de l'émission de l'offre à commandes jusqu'au 31 Octobre 2016.

L'offrant doit fournir des panneaux de signalisation et services reliés aux ministères et organismes du gouvernement du Canada situés seulement aux endroits compris dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale (ERTG), au fur et à mesure des besoins.

Si aucune offre à commandes n'a été établie dans le cadre de la demande de soumissions E60HS 130001/C, le Canada se réserve le droit de passer des commandes subséquentes à des offres à commandes établies dans le cadre de la demande de soumissions E60HS-130001/A visant la livraison de marchandises à des endroits situés dans des ERTG.

conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007 des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HS-130001/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs610E60HS-130001

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60HS-130001

autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Pour les besoins de services, les offrants doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande d'offres à commandes, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-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.

2006 (2013-03-21) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 05.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : Les offres seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande d'offres à commandes.

Insérer : Les offres seront valables pendant au moins cent vingt (120) jours civils à compter de la date de clôture de la demande d'offres à commandes.

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

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

2. Présentation des offres

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

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.

3. Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels

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

délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation

proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

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

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

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

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

4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au plus tard 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 permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

5. Lois applicables

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

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

6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achat contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit au responsable de l'offre à commandes identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent au responsable de l'offre à commandes au plus tard sept (7) jours civil 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.

7. Liste des sous-traitants proposés

Lorsque l'offre comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, l'offrant s'engage, à la demande du responsable de l'offre à commandes, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

8. Échantillons

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (quatre (4) exemplaires papier).

Section II: Soumission financière (un (1) exemplaire papier et un (1) exemplaire sur CD-ROM) de l'annexe D - Établissement des prix.

Section III: Attestations (un (1) exemplaire papier) des Attestations et renseignements supplémentaires.

Section IV: Renseignements supplémentaires (un (1) exemplaire papier)

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

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II: Soumission financière

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HS-130001/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

Client Ref. No. - N° de réf. du client

E60HS-130001

File No. - N° du dossier

hs610E60HS-130001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Les Offrants doivent soumettre leur soumission en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 7B et avec l'Annexe D - Établissement des prix. Le coût total des taxes applicables doivent être identifiés séparément.

2. Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les soumissionnaires complètent l'une des suivantes :

les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures.

Les cartes suivantes sont acceptées :

VISA _____

MasterCard _____

OU

les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3. Clauses du guide des CCUA

Référence des CCUA	Titre	Date
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013/11/06

Section III: Attestations

1. Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

1. Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

1.1 Livraison

1.1.1 Date de livraison

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

Types de panneaux de signalisation	Livraison suivant la réception d'une commande
------------------------------------	---

présélectionnés	subséquente à l'offre à commandes
Panneaux d'identification principaux	dans les _____ jours civils
Panneaux d'usage courant et fonctionnels	dans les _____ jours civils
Panneaux de signalisation tactile	dans les _____ jours civils
Panneaux de projet	dans les _____ jours civils
Panneaux de marquage des véhicules automobiles	dans les _____ jours civils
Utilisations du mot-symbole « Canada »	dans les _____ jours civils
Plaques nominatives réutilisables pour symboles graphiques	dans les _____ jours civils
Panneaux personnalisés	dans les _____ jours civils
Relevés techniques sur place	dans les _____ jours civils
Services d'orientations particulières	dans les _____ jours civils
Services de conception graphique	dans les _____ jours civils
Services d'installation	dans les _____ jours civils

2.2 Représentant de l'offrant

Le Canada demande que les offrants fournissent les renseignements de la personne-ressource comme suit :

Gestionnaire de projet

Nom du représentant : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HS-130001/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs610E60HS-130001

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

Client Ref. No. - N° de réf. du client

E60HS-130001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

No de téléphone :

No de télécopieur :

Courriel :

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Critères pour l'évaluation du DOC

1.1.1 Critères d'évaluations techniques obligatoires

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

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères d'évaluations financières obligatoires

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

1.2.2 Méthodologie pour l'obtention du pointage du prix

- 1) La somme de chaque prix fermes, tarifs horaires fermes tout compris et des majorations fermes par tableau, déterminera le prix ferme, le tarif horaire ferme tout compris et la majoration ferme évalués du tableau en question.
- 2) Pour le tableau C, le prix ferme par article sera multiplié par la quantité estimée pour déterminer le prix calculé par article. La somme de tout les prix calculés par article déterminera le prix ferme évalué du tableau.
- 3) Les prix fermes, les tarifs horaires fermes tout compris et les majorations fermes évalués par tableau seront proportionnellement évalués avec les prix fermes, les tarifs horaires fermes tout compris et les majorations fermes évalués les plus bas par tableau et multipliés par le facteur de pondération pour établir le pointage des prix par tableau.
- 4) La somme de tous les pointages des prix par tableau établira le pointage total du prix de l'offre.

Exemple d'établissement du pointage du prix par tableau:

L'offrant 1		
Article	Grandeur	Prix ferme
Profilé principale	200A	\$30.00
	150A	\$30.00

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HS-130001/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60HS-130001

hs610E60HS-130001

	100A	\$30.00
	200B	\$30.00
	150B	\$30.00
	100B	\$30.00
Profilé a pression	200C	\$30.00
	150C	\$30.00
	100C	\$30.00
	Total	\$270.00

L'Offrant 2		
Article	Grandeur	Prix ferme
Profilé principale	200A	\$35.00
	150A	\$35.00
	100A	\$35.00
	200B	\$35.00
	150B	\$35.00
	100B	\$35.00
Profilé a pression	200C	\$35.00
	150C	\$35.00
	100C	\$35.00
	Total	\$315.00

L'Offrant 3		
Article	Grandeur	Prix ferme
Profilé principale	200A	\$40.00
	150A	\$40.00
	100A	\$40.00
	200B	\$40.00
	150B	\$40.00
	100B	\$40.00
Profilé a pression	200C	\$40.00
	150C	\$40.00
	100C	\$40.00
	Total	\$360.00

L'Offrant 1				
Prix fermes, tarifs horaires fermes tout compris ou majorations fermes	Prix fermes, tarifs horaires fermes tout compris ou majorations fermes	L'offre la plus basse (B) divisée par l'offre (A)	Facteur de pondération	Pointage du prix par tableau

évalués par tableau de l'offre (A)	évalués par tableau de l'offre la plus basse (B)			
\$270	\$270	1	70	70.00
L'Offrant 2				
Prix fermes, tarifs horaires fermes tout compris ou majorations fermes évalués par tableau de l'offre (A)	Prix fermes, tarifs horaires fermes tout compris ou majorations fermes évalués par tableau de l'offre la plus basse (B)	L'offre la plus basse (B) divisée par l'offre (A)	Facteur de pondération	Pointage du prix par tableau
\$315	\$270	.857	70	59.99

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

L'Offrant 1 aurait le pointage du prix par tableau le plus élevé.

2. Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une offre doit:

- A. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes; et
- B. satisfaire à tous les critères d'évaluations techniques obligatoires; et
- C. satisfaire à tous les critères d'évaluations financières obligatoires;

Les offres qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.

L'offre recevable ayant obtenu le pointage total du prix le plus élevé sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 est fautive, 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 à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

1.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

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

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

1.2 Attestations exigées avec l'offre

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

1.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.

2. L'offrant :

atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'offre, les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.

convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de la présente offre doit respecter les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.

convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut

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

L'offrant est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

OU

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

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

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

OU

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

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

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

1.2.1 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HS-130001/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

Client Ref. No. - N° de réf. du client

E60HS-130001

File No. - N° du dossier

hs610E60HS-130001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1. Je suis _____ (insérer « propriétaire » et/ou « employé(e) à temps plein ») **de** _____ (insérer le nom de l'entreprise) **et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4** du Guide des approvisionnements intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HS-130001/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

Client Ref. No. - N° de réf. du client

E60HS-130001

File No. - N° du dossier

hs610E60HS-130001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 6 - CAPACITÉ FINANCIÈRE

1. Capacité financière

Clause du Guide des CCUA M9033T (2011-05-16) Capacité financière

2. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes, décrites à la Partie 7B.

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément avec l'annexe A, B et C.

l'annexe A - Énoncé du besoin, daté 2013-07-02

l'annexe B - Spécifications de plaques signalétiques et de crochets, daté 2010-12-30

l'annexe C - Utilisations du mot-symbole « Canada », daté 2013-06-14

L'offrant doit fournir des panneaux de signalisation et services reliés aux ministères et organismes du gouvernement du Canada situés seulement aux endroits compris dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale (ERTG), au fur et à mesure des besoins.

Si aucune offre à commandes n'a été établie dans le cadre de la demande de soumissions E60HS 130001/C, le Canada se réserve le droit de passer des commandes subséquentes à des offres à commandes établies dans le cadre de la demande de soumissions E60HS-130001/A visant la livraison de marchandises à des endroits situés dans des ERTG.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2.1 Conditions générales

2005 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Offres à commandes - Établissement du rapport

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites ci-bas. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées à tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes et responsable technique. L'offrant doit fournir un exemple d'un établissement de rapports avant la réunion suivant l'attribution de l'offre à commandes.

Les trimestres se répartissent comme suit :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

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

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

- Information générale de l'offre a commande:
 - * Nom d'Offre a commandes;
 - * Numéro d'Offre a commandes;
 - * Période du rapport;
 - * Valeur totale des commandes pour l'année;
 - * Nombre total de commandes pour la période de l'EF (trimestre) (TPS ou TVH comprise);
 - * Coût total de la valeur des commandes pour l'année (TPS ou TVH comprise);et
 - * Coût total de la valeur des commandes du début de l'offre a commandes (TPS ou TVH comprise);

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

- Information générale concernant le ministère qui commande:
 - * Nom du ministère commandant des panneaux;

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

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

2.3 Offres à commandes - établissement du rapport final

À la fin de la période de l'offre à commandes individuelle et nationale (OCIN), ou au moment de sa résiliation, l'offrant doit présenter un rapport final qui détaille toutes les données cumulatives sur les commandes subséquentes. Ces données doivent comprendre les achats payés à l'aide d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le rapport final doit être complété et envoyé, sous forme électronique, au responsable de l'offre à commandes et au responsable des achats au plus tard 30 jours civils suivant la fin de la période de l'offre à commandes individuelle et nationale, ou sa résiliation.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date d'émission de l'offre à commandes jusqu'au 31 octobre 2016.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Kevin Reynolds
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers
 Division "HS"
 Place du Portage, Phase III, 7B1
 11, rue Laurier
 Gatineau (Québec)
 K1A 0S5
 Téléphone : 819-956-3996
 Télécopieur : 819-956-5227
 Courriel : kevin.reynolds@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, l'autorité de l'offre à commandes est responsable de toutes questions contractuelles liées aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par l'utilisateur désigné.

4.2 Responsable technique

Le responsable technique est :

(à être inséré par TPSGC)

Travaux Publics et Service gouvernementaux Canada

2720 promenade Riverside,

Ottawa, Ontario

K1A 0S5

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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

4.3 Responsable du PCIM pour le Secrétariat du Conseil du Trésor

Le responsable du PCIM pour le SCT est :

Nom : (à être inséré par TPSGC)

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

4.4 Représentant de l'offrant Gestionnaire de projet

Nom du représentant : (à être inséré par TPSGC)

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

5. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6. Utilisateurs désignés

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

7. Procédures pour commandes subséquentes

Les procédures suivantes s'appliquent à tout les commandes subséquentes pour:

- Productions de panneau personnalisé
- Relevés techniques sur place
- Services d'orientations particulières
- Services de conception graphique
- Services d'installation
- Émission des permis
- Remise en état des panneaux d'identification principaux et personnalisés

7.1 Commandes subséquentes à prix fermes

Quand un prix ferme a été établi, l'offrant doit compléter les travaux en conformité avec le prix ferme spécifié. Le prix ferme représente le montant total à verser dans le cadre de la commande subséquent.

7.2 Commandes subséquentes à frais remboursable

Une commande subséquent à frais remboursables est normalement établie lorsque le besoin est mal défini ou représente un risque élevé, et qu'il n'est pas pratique d'utiliser un prix ferme. Les frais remboursables représentent les montants à verser à l'offrant. L'offrant ne doit pas exécuter des travaux ou assurer des services qui entraîneraient une augmentation telle de la responsabilité totale du Canada qu'elle dépasserait le montant spécifié dans la commande subséquent, à moins que cette augmentation n'ait été autorisée par une révision à la commande subséquent.

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquent à une offre à commandes, ou:

Un formulaire équivalent ou une commande subséquent électronique, tel qu'un bon de commande ou un courriel qui contient au minimum:

- Le numéro de l'offre à commandes;
- Une acceptation des modalités de l'offre à commandes;
- Une description et le prix unitaire de chaque article ou service sur la commande;
- La valeur totale de la commande;
- Le lieu de livraison.

-
- Une confirmation que les fonds nécessaires sont disponibles selon l'article 32 de la Loi sur la gestion des finances publiques;
 - Une confirmation que l'utilisateur désigné a l'autorité pour conclure un contrat.

8.1. Cartes d'achat du gouvernement (cartes de crédit)

Les cartes d'achat du gouvernement (cartes de crédit) ne doivent pas être utilisées pour passer une commande subséquente à une offre à commandes. Il est obligatoire d'utiliser un des instruments indiqué dans le paragraphe "7. Instrument de commande», pour passer une commande subséquente à l'offre à commandes. Les cartes de crédit représentent un mode de paiement qui peut être utilisé seulement après la réception, l'inspection et acceptation des travaux par le Canada. Les cartes d'achat du gouvernement (cartes de crédit) peuvent être utilisées comme méthode de paiement de rechange tel qu'identifié dans l'offre à commandes.

9. Limite des commandes subséquentes

9.1 Limite des commandes subséquentes (Sauf pour les panneaux personnalisés, les Services d'installations et remise en état des panneaux d'identification principaux et panneaux personnalisés)

Les commandes subséquentes individuelles à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000,00 \$ (taxes applicables inclus). Toutes commandes dépassant 50 000,00 \$ (taxes applicables inclus), devront être envoyées au responsable de l'offre à commandes pour autorisation.

Les panneaux personnalisés avec le matériel identifié (Annexe A – Établissement des prix, tableau 13) sont sujets aussi à la Limite des commandes subséquentes indiqués ci-haut.

9.2 Limite des commandes subséquentes pour les les panneaux personnalisés, les Services d'installations et remise en état des panneaux d'identification principaux et panneaux personnalisés

Les commandes subséquentes individuelles à l'offre à commandes ne doivent pas excéder 10 000,00 \$ (taxes applicables inclus). Toutes commandes individuelles pour l'offre à commandes excèdent 10 000,00 \$ (taxes applicables inclus) devront être envoyées au responsable de l'offre à commandes pour autorisation.

10. Consignataire – Revendication territoriales globales comprises

Puisque le lieu de livraison est seulement connu au moment où une commande subséquente est émise et qu'il peut être dans l'une ou l'autre des régions visées par une entente de revendication territoriales globale, ce besoin est assujetti à toutes les ententes de revendication territoriales globales.

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) 2005 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) 2030 - Conditions générales - besoins plus complexes - de biens et services daté le 2014-02-29;
- e) annexe A - Énoncé des travaux en date du 2 juillet 2013;
- f) annexe B - Spécifications de plaques signalétiques et de crochets en date du 30 décembre 2010;
- g) annexe C - Utilisations du mot-symbole « Canada » en date du 14 juin 2013;
- h) annexe D - Établissement des prix en date du 1 Avril, 2015;
- i) annexe E - L'indice des prix à la consommation pour le Canada, IPC d'ensemble, non désaisonnalisé, données historiques en date du 21 juin 2013;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____.(à être inséré par TPSGC)

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification 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'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le responsable de l'offre à commandes aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

12.2 Statut et disponibilité du personnel

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

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

13. Réunion suivant l'attribution de l'offre à commandes

Dans un délai de dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes, l'offrant doit communiquer avec le responsable de l'offre à commandes pour déterminer si une réunion est requise. Une réunion sera convoquée à la discrétion du Canada afin de passer en revue les procédures pour placer les commandes subséquentes, les exigences techniques et contractuelles. L'offrant sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'offrant, à un édifice d'un ministère du gouvernement fédéral ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'offrant, de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et, au besoin, d'autres ministères du gouvernement fédéral.

14. Réunions d'avancement

Les réunions d'avancement auront lieu quand il y aura un besoin.

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

15. Lois applicables

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

16. Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour les services de relevés techniques sur place, l'installations, panneaux de signalisation fait sur mesure, consultations et services de conceptions, l'utilisateur désigné fournira une description des travaux à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût et une estimation de la date de livraison et la date complété des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné et le responsable de l'offres a commandes.

L'entrepreneur doit fournir les estimations sans aucun frais au Canada

17. Échantillons

1. L'offrant doit fournir un (1) échantillon de proposition de signalisation et un (1) échantillon de panneau d'interdiction - Annexe F - au responsable technique en vue de l'acceptation dans les dix (10) jours civils suivant l'émission de l'offre à commandes.
2. Si le ou les premiers échantillons sont rejetés, l'offrant doit soumettre le ou les deuxièmes échantillons dans les cinq (5) jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. L'offrant doit fournir les échantillons au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. Les échantillons soumis par l'offrant demeureront la propriété du Canada.
4. Le responsable technique devra aviser l'offrant, par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet des échantillons. Le responsable technique devra fournir une copie de cet avis au responsable de l'offre à commandes. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'offrant de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions de l'offre à commandes et de tous contrats subséquents.
5. L'offrant ne doit pas passer de commandes, ni engager de dépenses, ni entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison sous n'importe quelle commande subséquente à l'offre à commandes, avant d'avoir reçu du responsable technique un avis indiquant que les échantillons sont acceptables. Toute commande passée, dépense engagée ou fabrication d'articles sous n'importe quelle commande subséquente à l'offre à commandes avant l'acceptation des échantillons se fera au risque de l'offrant.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HS-130001/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs610E60HS-130001

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

Client Ref. No. - N° de réf. du client

E60HS-130001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
6. Lorsque le responsable technique rejettera l'un ou l'autre des deuxièmes échantillons soumis par l'offrant parce qu'ils ne répondent pas aux exigences de l'offre à commandes, l'offre à commandes pourra être mise de côté.
 7. Le responsable technique pourra renoncer à cette exigence à sa discrétion.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Besoin

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2030 - Conditions générales - besoins plus complexes de biens et services (2014/09/25), qui s'appliquent au Contrat.

Ajouter 45 - Droits d'auteur: Dans cette section, le mot « matériel » désigne tout ce qui est créé par l'entrepreneur dans le cadre du travail prévu au contrat, qui doit, selon le contrat, être livré au Canada, et qui est protégé par un droit d'auteur. Le mot « matériel » ne comprend pas quelque chose qui a été créé par l'entrepreneur avant la date du contrat.

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

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

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

Ajouter 46 - Harcèlement en milieu de travail: 1.L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement qui s'applique également à l'entrepreneur.

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

Ajouter 47 - Accès à l'information: Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information. L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la Loi sur l'accès à l'information stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou

cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la Loi sur l'accès à l'information, est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

2.2 Conditions générales supplémentaires

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

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

Types de panneaux de signalisation présélectionnés	Livraison suivant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes
Panneaux d'identification principaux	à être inéré par TPSGC
Panneaux d'usage courant et fonctionnels	à être inéré par TPSGC
Panneaux de signalisation tactile	à être inéré par TPSGC
Panneaux de projet	à être inéré par TPSGC
Panneaux de marquage des véhicules automobiles	à être inéré par TPSGC
Utilisations du mot-symbole « Canada »	à être inéré par TPSGC
Plaques nominatives réutilisables pour symboles graphiques	à être inéré par TPSGC
Panneaux personnalisés	à être inéré par TPSGC
Relevés techniques sur place	à être inéré par TPSGC

Services d'orientations particulières	à être inéré par TPSGC
Services de conception graphique	à être inéré par TPSGC
Services d'installation	à être inéré par TPSGC

4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

5. Paiement

5.1 Base de paiement

5.1.1 Base de paiement à partir du 1^a date de l'offre à commandes jusqu'au 31 octobre 2016.

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

5.1.1.1 Base de paiement pour panneaux présélectionnés

Des prix fermes, en conformité avec l'annexe D - Établissement des prix, tableaux 1 à 12, à l'exception du tableau 7D, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

5.1.1.2 Base de paiement pour les panneaux personnalisés et matériel identifié

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

En plus des prix fermes, l'entrepreneur sera payé pour la conception graphique en conformité avec le paragraphe 5.1.1.5 Base de paiement pour le service de conception graphique.

5.1.1.3 Base de paiement pour la production personnalisés

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

En plus des tarifs horaires fermes, l'entrepreneur sera payé pour la conception graphique et le matériel en conformité avec le paragraphe 5.1.1.5 Base de paiement pour le service de conception graphique et le paragraphe 5.1.1.6 Base de paiement pour le matériel.

5.1.1.4 Base de paiement pour les services de relevés techniques sur place et orientations particulières

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

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution pour les services d'orientations particulières, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'utilisateur désigné.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

5.1.1.5 Base de paiement pour les services de conception graphique

Des tarifs horaires fermes tout compris, en conformité avec l'annexe D - Établissement des prix, tableau 14B, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

5.1.1.6 Base de paiement pour le matériel pour la production personnalisés et le matériel pour l'installation

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

5.1.1.7 Base de paiement pour les accessoires multiples

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

5.1.1.8 Base de paiement pour installation de panneau

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

En plus des tarifs horaires fermes tout compris, l'entrepreneur sera payé pour le:

1. Matériel en conformité avec le paragraphe 5.1.1.6 Base de paiement pour le matériel;
2. Accessoires multiples en conformité avec le paragraphe 5.1.1.7 Base de paiement pour les accessoires multiples;
3. Sous-traitance en conformité avec le paragraphe 5.1.1.10 Base de paiement avec la sous-traitance

5.1.1.9 Base de paiement pour l'expédition

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

Cette base de paiement doit être pour l'expédition commerciale seulement, telle que, mais sans s'y limiter, Postes Canada, Purolator, FedEx et GoJIT.

5.1.1.10 Base de paiement pour la sous-traitance

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

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

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

5.1.1.12 Prix de revient

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

5.1.1.13 Base de paiement pour la remise en état des lames pour les tableaux répertoires

Des prix fermes, en conformité avec l'annexe D - Établissement des prix, tableau 7D, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

En plus des tarifs horaires fermes tout compris, l'entrepreneur sera payé pour:

1. Installation en conformité avec le paragraphe 5.1.1.8 Base de paiement pour les services d'installations;

5.1.1.14 Base de paiement pour la remise en état des panneaux d'identification principaux et panneaux personnalisés

Des tarifs horaires fermes tout compris, en conformité avec l'annexe D - Établissement des prix, tableau 14B, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

En plus des tarifs horaires fermes tout compris, l'entrepreneur sera payé pour le:

1. Matériel en conformité avec le paragraphe 5.1.1.6 Base de paiement pour le matériel;
2. Accessoires multiples en conformité avec le paragraphe 5.1.1.7 Base de paiement pour les accessoires multiples;

-
3. Installation en conformité avec le paragraphe 5.1.1.8 Base de paiement pour les services d'installations;
 4. Sous-traitance en conformité avec le paragraphe 51.1.10 Base de paiement avec la sous-traitance.

5.2 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
H1001C	Paielements multiples	2008/05/12
C0710C	Vérification du temps et du prix contractuel	2007/11/30
C6000C	Limite de prix	2011/05/16

5.3 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit _____ et _____ sont acceptées. (à être inéré par TPSGC)

6. Instructions relatives à la facturation

1. 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 les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

2. Il est demandé à l'entrepreneur d'envoyer les factures par des moyens électroniques, sauf stipulation contraire de l'utilisateur désigné, afin de réduire le nombre de documents imprimés.

3. Les factures doivent être envoyées de la manière suivante :

- (a) L'original et une (1) copie doivent être livrés en mains propres ou envoyés par messagerie électronique au destinataire ou à l'adresse indiquée dans la commande subséquente à l'offre à commandes, pour des fins d'attestation et de paiement.

7. Instructions d'expédition

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP – rendus droits acquittés à destination. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, d'administration, des coûts et des risques du transport et du dédouanement, incluant le paiement des droits de douane et des taxes.

2. L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable. L'adresse complète de la destination sera précisée dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

8. Exigences en matière d'assurance

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

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

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

9. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat avoir une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour une offre à commandes de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2,000,000.00 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

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

a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

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

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

l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

n) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

o) Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.

p) Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

q) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

10. Titre Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

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

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

3. L'avenant suivant doit être compris :

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

11. Assurance responsabilité civile liée aux appareils de levage

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

1. L'entrepreneur doit souscrire à une police d'assurance responsabilité civile liée aux appareils de levage d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 3,000,000.00 \$ par accident ou par incident et

suivant le total annuel. La police doit assurer une garantie contre les pertes et les dommages à tous les biens de l'État dont l'entrepreneur a la garde, le contrôle ou la responsabilité, et ce, pendant toute la durée du contrat. Les biens de l'État doivent être assurés à leur « coût de remplacement [nouveau] ».

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

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

- a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner au responsable de l'offre à commandes un avis écrit de 30 jours en cas d'annulation de la police.
- b) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts ou ses directives, pour ce qui a trait aux pertes et aux dommages aux biens de l'État dont l'entrepreneur a la garde, le contrôle ou la responsabilité.
- c) Renonciation aux droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation à l'encontre du Canada, représenté par le ministère client pour lequel les travaux sont exécutés et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'ensemble des pertes ou des dommages aux biens, et ce, quelle qu'en soit la cause.

12. Assurance responsabilité civile automobile

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

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

- a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c) Garantie non-assurance des tiers;
- d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner au responsable de l'offre à commandes un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- e) Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27;
- f) FMPO/SEF/FAQ n° 44 ou n° 44R - Avenant relatif à la protection de la famille - Véhicules personnels.

13. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques:

1. L'entrepreneur est prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents et les rapports en format électronique, sauf si indication contraire du responsable de l'offre à commandes, de l'autorité technique ou de l'utilisateur désigné, réduisant ainsi le matériel imprimé.
2. L'entrepreneur devrait recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).
3. Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

14. Clauses du guide des CUA

SACC Reference	Title	Date
A3000C	Attestation du statut d'entreprise autochtone	2014/11/27
A9006C	Contrat de défense (MDN Seulement)	2012/07/16
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006/06/16
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008/05/12
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11
A9062C	Règlements concernant les emplacement des Forces Canadiennes	2010/01/11
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
C2801C	Cote de priorité - entrepreneur canadien (MDN Seulement)	2011/05/16
C2800C	Cote de priorité (MDN Seulement)	2011/05/16
D6010C	Palletisation (MDN Seulement)	2007/11/30
D5545C	ISO 9001:2000 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C) (MDN Seulement)	2010/08/16
D9002C	Ensembles incomplets	2007/11/30
D2000C	Marquage	2008/05/12
D2001C	Étiquetage	2007/11/30
D2006C	Marquage et préparation du papier	2007/11/30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2008/12/12

15. Insigne d'identité

Toute personne assignée à l'exécution de travaux sur des lieux de travail du gouvernement doit porter, à un endroit visible, l'insigne d'identité qui lui a été remise par le Canada.

Lorsqu'une personne doit porter un casque de sécurité, l'entrepreneur, à la demande du Canada, doit peindre le numéro apparaissant sur l'insigne d'identité à l'avant du casque de sécurité.

16. Appareillage électrique

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

17. Déblaiement du chantier

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

18. Office des normes générales du Canada - normes

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

Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)

Télécopieur : (819) 956-5644

Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc.gc.ca

Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/cgsb/pubs/catalogue/notice-e.html>

2 juillet2013

ANNEXEA

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A. APERÇU DES EXIGENCES

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

Voici les produits de signalisation à fournir:

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

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

Format PDF:

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

Format HTML:

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

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

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

L'offrant sera avisé de toute modification aux exigences ou aux documents faisant autorité.

1. Panneaux de signalisation visés

1.1 Panneaux d'identification principaux

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

<http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/man-fra.asp>
[Http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/man-fra.aspx](http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/man-fra.aspx)
http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/documents/man_4_2a.pdf

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

Les panneaux d'identification principaux comprennent:

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

1.2 Panneaux d'usage courant et fonctionnels

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

Les panneaux d'usage courant et fonctionnels comprennent:

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

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

1.3 Panneaux de signalisation tactile

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

Les panneaux de signalisation tactile comprennent:

1. les panneaux pour toilettes;
2. les panneaux pour escaliers;
3. les panneaux pour escaliers de sortie;
4. les panneaux de sortie

1.4 Panneaux de projet

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

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

1.5 Marquage des véhicules automobiles

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

1.6 Panneaux portant le mot-symbole «Canada»

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

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

1.7 Panneaux personnalisés

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

Ces panneaux peuvent notamment comprendre:

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

2. Installation

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

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

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

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

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

1. le ruban double face;
2. le velcro;
3. le dos adhésif;
4. les vis;

5. les agrafes de cloison;
6. les suspensions au plafond;
7. les appliques murales;
8. les affiches de comptoir;
9. les attaches en aluminium.

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

3. Relevés techniques sur place

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

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

4. Services d'orientations particulières

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

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

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

5. Services de conception graphique

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

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

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

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

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

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

6. Permis

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

7. Fichiers maîtres des symboles graphiques

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

8. Gestionnaire de projet

L'offrant doit assigner un gestionnaire de projet qui aura la responsabilité et l'autorité pour gérer tous les aspects du travail et être en mesure de prendre des décisions au nom de l'offrant. Le gestionnaire doit être la personne contact avec le Canada.

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

30 décembre2010

ANNEXE B**SPÉCIFICATIONS DE PLAQUES SIGNALÉTIQUES ET DE CROCHETS RÉUTILISABLES****1. Description générale**

Plaque signalétique réutilisable fabriquée de deux plaques de plastique avec une pièce d'espacement qui permet l'insertion (par les deux extrémités) de noms imprimés et de numéros d'alcôve sur du papier ordinaire ou du papier bond jusqu'à 50lb.

1.1 Plaque simple

Description	Exigence
Longueur	12pouces
Hauteur	2pouces
Plaque arrière	Sintra noir de 3mm (ou équivalent) peint gris foncé PCIM* sur la face lisse OU plaque complètement gris foncé PCIM*. La face lisse peinte doit faire face vers l'extérieur vers la plaque avant. La plaque doit avoir une «encoche» en demi-cercle de ¾pouce centrée à l'extrémité droite, nivelée par un léger ponçage.
Plaque avant	Plastique transparent antiéblouissant de 1,5mm avec bordure peinte de ¼pouce en gris foncé PCIM* sur le dessus, le bas, le côté gauche, le côté droit et le séparateur vertical
Ensemble de plaque signalétique	Ruban de mousse#3M ou l'équivalent appliqué sur la bordure supérieure, la bordure du bas et le séparateur vertical; une fente de 15/8pouce demeure
Séparateur vertical	Séparateur peint de ¼pouce en gris foncé PCIM*, position commençant à 2¾pouces du côté gauche. Le diviseur sera séparé par du ruban de mousse# centré avec le séparateur vertical
Adhésif entre plaque signalétique et crochet	Une fois qu'elle est terminée, chaque plaque signalétique pour crochet de 6pouces de largeur doit avoir deux bandes adhésives à deux faces verticales3M (ou l'équivalent) centrées et couvrant 12mm de largeur

1.2 Plaque double

Description	Exigence
Longueur	12pouces
Hauteur	37/8pouces
Plaque arrière	Sintra noir de 3mm (ou équivalent) peint gris foncé PCIM* sur la face lisse OU plaque complètement gris foncé PCIM*. La face lisse peinte doit faire face vers l'extérieur vers la plaque avant. Chaque plaque doit avoir une «encoche» en demi-cercle de ¾pouce centrée à l'extrémité droite, nivelée par un léger ponçage.
Plaque avant	Plastique transparent antiéblouissant de 1,5mm avec bordure peinte de¼pouce en gris foncé PCIM* sur le dessus, le bas, le côté gauche, le côté droit, les séparateurs verticaux et le séparateur horizontal
Ensemble de plaque signalétique	Ruban de mousse#3M ou l'équivalent appliqué sur la bordure supérieure, la bordure du bas, les séparateurs verticaux et le séparateur horizontal; une fente de 15/8pouce demeure

Séparateur horizontal	Séparateur peint de 3/8pouce en gris foncé PCIM*, position commençant à 1 3/4pouce de la bordure supérieure. Le diviseur sera séparé par du ruban de mousse# centré sous le séparateur horizontal
Séparateurs verticaux	Chaque séparateur peint de 1/4pouce en gris foncé PCIM*, position commençant à 2 3/4pouces du côté gauche. Chaque diviseur sera séparé par du ruban de mousse# centré sous chaque séparateur vertical.
Adhésif entre plaque signalétique et crochet	Une fois qu'elle est terminée, chaque plaque signalétique pour crochet de 6pouces de largeur doit avoir deux bandes adhésives à deux faces verticales 3M (ou l'équivalent) centrées et couvrant 12mm de largeur

1.3 Plaque triple

Description Exigence Longueur 12pouces Hauteur 5 3/4pouces Plaque arrière Sintra noir de 3mm (ou équivalent) peint gris foncé PCIM* sur la face lisse OU plaque complètement gris foncé PCIM*. La face lisse peinte doit faire face vers l'extérieur vers la plaque avant. Chaque plaque doit avoir une « encoche » en demi-cercle de 3/4pouce centrée à l'extrémité droite, nivelée par un léger ponçage. Plaque avant Plastique transparent antiéblouissant de 1,5mm.

Bordure peinte de 1/4pouce en gris foncé PCIM* sur le dessus, le bas, le côté gauche, le côté droit, le séparateur vertical et le séparateur horizontal. Ensemble de plaque signalétique Ruban de mousse# 3M ou l'équivalent appliqué sur la bordure supérieure, la bordure du bas, les séparateurs verticaux et les séparateurs horizontaux; une fente de 15/8pouce demeure dans chaque plaque signalétique créée. Séparateurs horizontaux Chaque séparateur peint de 3/8pouce en gris foncé PCIM*, position commençant à 1 3/4pouce et 3 3/8pouces de la bordure supérieure. Chaque diviseur sera séparé par du ruban de mousse# centré sous chaque séparateur horizontal. Séparateurs verticaux Chaque séparateur peint de 1/4pouce en gris foncé PCIM*, position commençant à 2 3/4pouces du côté gauche. Chaque diviseur sera séparé par du ruban de mousse# centré sous chaque séparateur vertical. Adhésif entre plaque signalétique et crochet Une fois qu'elle est terminée, chaque plaque signalétique pour crochet de 6pouces de largeur doit avoir deux bandes adhésives à deux faces verticales 3M (ou l'équivalent) centrées et couvrant 12mm de largeur

2. Crochets de plaques signalétiques

2.1 Description générale

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

Description	Exigence
Longueur	6pouces
Largeur	Pour murs de dimensions diverses (c.-à-d. dimensions intérieures de 2, 2 1/2, 3 et 3 1/2pouces)
Hauteur du côté de la plaque signalétique	Dimensions extérieures de 3 1/2, 5 3/8 et 7 1/4pouces respectivement basées sur des plaques signalétiques simples, doubles ou triples.
Hauteur du côté du support	Dimension extérieure de 2 3/8pouces

3. Plaques signalétiques de bureau

3.1 Description générale

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HS-130001/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

Client Ref. No. - N° de réf. du client

E60HS-130001

File No. - N° du dossier

hs610E60HS-130001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

Description	Exigence
Longueur	6pouces
Hauteur	Conception en «L» à angle pour visibilité maximale
Hauteur du côté de la plaque signalétique	Dimensions extérieures de 3 ½pouces pour plaque simple.
Hauteur du côté du support	Dimensions extérieures de 3½pouces

*Manuel du PCIM (<http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/index-fra.asp>), section 4.1, gris foncé: Federal Standard 595B Colors used in Government Procurement, couleur FS26008 (semi-brillant)

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

Un (1) gabarit (guide) sera fourni pour l'installation des plaques signalétiques à 1½ pouce au-dessus du crochet.

14 Juin2013

ANNEXEC

UTILISATIONS DU MOT-SYMBOLE «CANADA»

Utilisations du mot-symbole «Canada» extérieur non illuminé sur les bâtiments fédéraux

Les panneaux de signalisation de mot-symbole non illuminés sont des lettres découpées individuellement et fabriquées avec de l'aluminium 6061T6 de 1po (250mm); la coupe au jet d'eau donne aux lettres une bordure à fini lisse. Le fini de peinture recommandé pour le mot-symbole est le fini DuranarXL de PPG qui a une durée de vie utile de 15ans et plus. Un noir de 30– 50degrés pour les lettres découpées Canada et un Pantone032 rouge pour le drapeau au-dessus du dernier «a». Ce fini satisfait aux exigences du test de corrosion accélérée au chlorure de 500heures, équivalent à une durée de vie de 15 ans.

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

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

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

Selon les exigences du client, les mots-symboles peuvent être illuminés. Les dispositifs d'éclairage les plus couramment utilisés sont les projecteurs compacts (fonctionnant avec une lampe aux halogénures), les lampes fluorescentes à basse température ou les diodes électroluminescentes (DEL) intégrées.

Mot-symboles «Canada» intérieurs

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

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

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

Les mots-symboles intérieurs sont généralement fixés à une surface au moyen de ruban adhésif double-face ou d'attaches en aluminium. D'autres méthodes d'installation sont également possibles. Les mots-symboles proposés doivent être examinés par le responsable technique avant leur production.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HS-130001/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs610E60HS-130001

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

Client Ref. No. - N° de réf. du client

E60HS-130001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1 Avril 2015

ANNEXE D

ÉTABLISSEMENT DE PRIX

L'annexe D est attaché dans un document séparé en format Microsoft Excel.

21 juin 2013

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

Pour chacune des périodes de prolongation, les prix fermes et les tarifs horaires fermes tout compris de chaque produit seront déterminés en calculant et en appliquant le rapport en pourcentage de l'Indice des prix à la consommation pour le Canada, IPC d'ensemble, non désaisonné, données historiques, entre les données relatives aux douze (12) derniers mois disponibles soixante (60) jours ouvrables avant la date de clôture de l'offre à commandes et les données relatives aux douze (12) mois se terminant le mois de la date de clôture de la demande d'offre à commandes. La moyenne annuelle de l'Indice des prix à la consommation est fournie dans le catalogue n° 62-001-X, au tableau 5, l'Indice des prix à la consommation pour le Canada, IPC d'ensemble, non désaisonné, données historiques - Indices (v41690973), publié chaque mois par Statistiques Canada.

[Http://www5.statcan.gc.ca/bsolc/olc-cel/olc-cel?lang=fra&catno=62-001-XWF](http://www5.statcan.gc.ca/bsolc/olc-cel/olc-cel?lang=fra&catno=62-001-XWF)

<http://www5.statcan.gc.ca/bsolc/olc-cel/olc-cel?catno=62-001-X&chropg=1&lang=fra>

$$P_{(e)} = P \times (AVE_{(e)} / AVE),$$

où :

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

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

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

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

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

Exemple

Aux fins de cet exemple, la date de clôture de la demande d'offre à commandes était le 25 novembre 2010. L'offre à commandes a été émise le 25 janvier 2011 pour une période initiale d'un (1) an avec une option de prolongation de deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an chacune. Le prix ferme du panneau était de 150.00 \$ pour la période initiale.

Détermination de l'AVE

Conformément à la définition de l'AVE fournie ci-dessus, la période de douze (12) mois utilisée aux fins de calcul s'étend de novembre 2009 à octobre 2010.

Indexes (v41690973)

	Jan	Feb	Mar	Apr	May	June	July	Aug	Sept	Oct	Nov	Dec
2007	109.4	110.2	111.1	111.6	112.1	111.9	112.0	111.7	111.9	111.6	111.9	112.0
2008	111.8	112.2	112.6	113.5	114.6	115.4	115.8	115.6	115.7	114.5	114.1	113.3
2009	113.0	113.8	114.0	113.9	114.7	115.1	114.7	114.7	114.7	114.6	115.2	114.8
2010	115.1	115.6	115.6	116.0	116.3	116.2	116.8	116.7	116.9	117.4		

$$\text{AVE} = 115.2 + 114.8 + 115.1 + 115.6 + 115.6 + 116.0 + 116.3 + 116.2 + 116.8 + 116.7 + 116.9 + 117.4 = 1392.6$$

$$\begin{aligned} \text{AVE} &= 1392.6 / 12 \\ &= 116.05 \end{aligned}$$

La moyenne annuelle pour la période de douze (12) mois disponible le mois de la date de clôture de la demande d'offre à commandes s'élève à 116.05.

Détermination de l'AVE_(e) pour la première période de prolongation (du 25 janvier 2012 au 24 janvier 2013)

Conformément à la définition de l'AVE(e) fournie ci-dessus, la période de douze (12) mois utilisée aux fins de calcul s'étend du mois de novembre 2010 à octobre 2011).

Indexes (v41690973)

	Jan	Feb	Mar	April	May	June	July	Aug	Sept	Oct	Nov	Dec
2007	109.4	110.2	111.1	111.6	112.1	111.9	112.0	111.7	111.9	111.6	111.9	112.0
2008	111.8	112.2	112.6	113.5	114.6	115.4	115.8	115.6	115.7	114.5	114.1	113.3
2009	113.0	113.8	114.0	113.9	114.7	115.1	114.7	114.7	114.7	114.6	115.2	114.8
2010	115.1	115.6	115.6	116.0	116.3	116.2	116.8	116.7	116.9	117.4	117.5	117.5
2011	117.8	118.1	119.4	119.8	120.6	119.8	120.0	120.3	120.6	120.8		

$$\text{AVE}_{(e)} = 117.5 + 117.5 + 117.8 + 118.1 + 119.4 + 119.8 + 120.6 + 119.8 + 120.0 + 120.3 + 120.6 + 120.8 = 1432.2$$

$$\begin{aligned} \text{AVE}_{(e)} &= 1432.2 / 12 \\ &= 119.35 \end{aligned}$$

La moyenne annuelle pour la période de douze (12) mois calculée en fonction des données disponibles soixante (60) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes s'élève à 119.35.

Établissement du prix ferme pour la première période de prolongation (du 25 janvier 2012 au 24 janvier 2013)

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

$$P_{(e)} = 150.00 \$ \times (119.35 / 116.05)$$

$$P_{(e)} = 150.00 \$ \times 1,028$$

$$P_{(e)} = 154.20 \$$$

Pour la première période de prolongation (du 25 janvier 2012 au 24 janvier 2013), le prix ferme s'élèverait à 154.20 \$.

Détermination de l'AVE_(e) pour la seconde période de prolongation (du 25 janvier 2013 au 24 janvier 2014)

Conformément à la définition de l'AVE(e) fournie ci-dessus, la période de douze (12) mois utilisée aux fins de calcul s'étend du mois de novembre 2011 à octobre 2012).

Indexes (v41690973)

	Jan	Feb	Mar	Apr	May	June	July	Aug	Sept	Oct	Nov	Dec
2008	111.8	112.2	112.6	113.5	114.6	115.4	115.8	115.6	115.7	114.5	114.1	113.3
2009	113.0	113.8	114.0	113.9	114.7	115.1	114.7	114.7	114.7	114.6	115.2	114.8
2010	115.1	115.6	115.6	116.0	116.3	116.2	116.8	116.7	116.9	117.4	117.5	117.5
2011	117.8	118.1	119.4	119.8	120.6	119.8	120.0	120.3	120.6	120.8	120.9	120.2
2012	120.7	121.2	121.7	122.2	122.1	121.6	121.5	121.8	122.0	122.2		

$$AVE_{(e)} = 120.9 + 120.2 + 120.7 + 121.2 + 121.7 + 122.2 + 122.1 + 121.6 + 121.5 + 121.8 + 122.0 + 122.2 = 1458.1$$

$$AVE_{(e)} = 1458.1 / 12 = 121.51$$

La moyenne annuelle pour la période de douze (12) mois calculée en fonction des données disponibles soixante (60) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes s'élève à 121.51.

Établissement du prix ferme pour la seconde période de prolongation (du 25 janvier 2013 au 24 janvier 2014)

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

$$P_{(e)} = \$150.00 \times (121.51 / 116.05)$$

$$P_{(e)} = \$150.00 \times 1.047$$

$$P_{(e)} = \$157.05$$

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HS-130001/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs610E60HS-130001

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

Client Ref. No. - N° de réf. du client

E60HS-130001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Pour la seconde période de prolongation (du 25 janvier 2013 au 24 janvier 2014), le prix ferme s'élèverait à 157.05 \$.

ANNEXE F ÉCHANTILLONS

1. Proposition de signalisation

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

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

- * Nom du client: Travaux Publics et services gouvernementaux Canada
- * Date de la commande: 17 juillet 2013
- * Type de panneau: panneau d'identification primaire, imprimé sur les deux côtés, avec systèmes de profilé d'aluminium, sur lequel figurent les renseignements bilingues

suivants:

- * Profilé supérieur: Government of Canada Gouvernement du Canada
- * Profilé du message:

John Smith Building	Édifice John Smith
1234 Smith Street	1234 rue Smith
- * Profilé inférieur – le mot-symbole «Canada»
- * Les dimensions du panneau sont de 950 millimètres de hauteur et 2156 millimètres pour la longueur;
- * La proposition de signalisation doit aussi démontrer l'installation du panneau de remplacement installé sur des poteaux 4 pouces par 4 pouces en conformité avec les directives d'installations pour le système extérieure fait de profilé d'aluminium que l'on retrouve dans le Manuel de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) :

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

Pour les spécifications des couleurs, svp voir le lien suivant:

[Http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/spec/t145-fra.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/spec/t145-fra.asp)

2. Échantillon d'un panneau d'interdiction

L'échantillon d'un panneau d'interdiction doit être en conformité avec la section 4.3, figure 11 «Panneau de réglementation, d'avertissement et d'information – type 1 interdiction» du Manuel du PCIM publié par le SCT et l'article 1.2 - Panneaux d'usage courant et fonctionnel de l'annexe A - Énoncé des travaux. Spécifiquement, le panneau «Passage interdit» (1E.1.2 du Manuel du PCIM 4.3A) mesurant 100 millimètres par 350 millimètres, et fabriqué à partir d'aluminium de calibre 20. Le panneau doit inclure du ruban adhésif double face, car il sera installé sur le mur.

Cet échantillon sera évalué en fonction des critères suivant, en conformité avec la section 4.3, du Manuel du PCIM publié par SCT, c'est-à-dire la disposition, le style de caractère, les symboles graphiques et les couleurs.

Pour les spécifications des couleurs, s.v.p. voir le lien suivant:
<http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/spec/t145-fra.asp>

26 juin 2013

ANNEXE G

CRITÈRES D'ÉVALUATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

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

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

O.2 Expérience et compétence de l'entreprise

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

O.2.1 L'offrant doit démontrer qu'il compte au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des six (6) dernières années avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes, dans la gestion des projets de signalisation.

O.2.2 L'offrant doit démontrer qu'il compte au moins deux (2) années d'expérience au cours des trois (3) dernières avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes, dans la fabrication et la livraison de signalisation pour des Grands clients.

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

L'offrant doit fournir la liste de Grands clients.

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

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

L'offrant doit fournir la date, la liste des endroits et le nom des clients pour lesquels il a fourni les services d'installation.

O.2.4 L'offrant doit démontrer qu'il a un volume annuel de vente d'au moins (un) 1 million de dollars relié à la signalisation dans au moins trois (3) des cinq (5) dernières années avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HS-130001/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

Client Ref. No. - N° de réf. du client

E60HS-130001

File No. - N° du dossier

hs610E60HS-130001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

O.2.5 L'offrant doit démontrer de quelle façon il ou ses sous-traitants entendent assurer la prestation de services d'installation seulement aux endroits compris dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale (ERTG). dans toutes les provinces et territoires du Canada.

O.2.6 L'offrant doit démontrer qu'il ou ses sous-traitants comptent au moins cinq (5) ans d'expérience en matière de prestation de services de conception graphique reliés aux services de signalisation au cours des six (6) dernières années avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

O.3 **Plan qualité**

O.3.1 L'offrant doit présenter un Plan qualité qui démontre comment les travaux incluant la sous-traitances seront surveillés pour le contrôle de la qualité.

1. Établissement des prix pour la période à partir de la date d'émission de l'Offre à commandes jusqu'au 31 octobre 2016.

2. Panneaux d'identification principaux

Table 1A - Système profilé d'aluminium en conformité avec SCT - PCIM 4.2 incluant le lettrage et les légendes
Les offrants doivent soumettre des prix fermes au mètre (conception graphique inclus)

Article	Grandeur	Prix ferme
Profilé principale	200A	
	150A	
	100A	
	200B	
	150B	
	100B	
Profilé a pression	200C	
	150C	
	100C	

Table 1B - Autres panneaux d'identification en conformité avec SCT - PCIM 4.2 incluant le lettrage et les légendes
Les offrants doivent soumettre des prix fermes au mètre carré (conception graphique inclus)

Article	Grandeur	Prix ferme
Feuille d'aluminium 3.175mm (1/8")	0.01 m2 à < 0.10 m2	
	0.10 m2 à < 1.00 m2	
	1.00 m2 et plus	
PVC 3 mm	0.01 m2 à < 0.10 m2	
	0.10 m2 à < 1.00 m2	
	1.00 m2 et plus	
PVC 6 mm	0.01 m2 à < 0.10 m2	
	0.10 m2 à < 1.00 m2	
	1.00 m2 et plus	

Table 1C - Accessoires reliés aux Panneaux d'identification en conformité avec SCT - PCIM 4.2
Les offrants doivent soumettre des prix fermes par unité de distribution

Article	Unité de distribution	Prix ferme	Quantité estimative pour fin d'évaluation	Prix calculé pour fin d'évaluation
Embout d'assemblage des profilés 200D	Chaque		12	
Embout d'assemblage des profilés 150D	Chaque		8	
Embout d'assemblage des profilés 100D	Chaque		4	
Rail d'accrochage	Mètre		4	
Rail de bordure	Mètre		2	
Poteau 2" X 2"	Mètre		6	
Plaque de base pour 2" X 2"	Chaque		6	
Capuchon de base pour 2" X 2"	Chaque		6	
Capuchon de poteau pour 2" X 2"	Chaque		2	
Poteau 4" X 4"	Mètre		2	
Plaque de base pour 4" X 4"	Chaque		2	
Capuchon de base pour 4" X 4"	Chaque		2	
Capuchon de poteau pour 4" X 4"	Chaque		2	
Poteau 4" X 6"	Mètre		2	
Plaque de base pour 4" X 6"	Chaque		2	
Capuchon de base pour 4" X 6"	Chaque		2	
Capuchon de poteau pour 4" X 6"	Chaque		2	

3. Panneau d'usage courant et fonctionnels

Table 2 - Symboles graphiques en conformité avec SCT - PCIM 4.3A

Les offrants doivent soumettre des prix fermes au mètre carré (conception graphique inclus)

Article	Grandeur	Prix ferme			
		Aluminium 14 jauge	Aluminium 20 jauge	PVC 3 mm	PVC 6 mm
Panneau mural	0 à <0.01 m2				
	0.01 à <0.10 m2				
	0.10 à 0.36 m2				
Double face	0 à <0.01 m2				
	0.01 à <0.10 m2				
	0.10 à 0.36 m2				
Panneau pour comptoir	0 à <0.01 m2				
	0.01 à <0.10 m2				
	0.10 à 0.36 m2				

Table 3 - Messages écrits - Type 1, 2, 3, 4, 5, 6 en conformité avec SCT - PCIM 4.3A

Les offrants doivent soumettre des prix fermes au mètre carré (conception graphique inclus)

Article	Prix ferme			
	Aluminium 14 jauge	Aluminium 20 jauge	PVC 3 mm	PVC 6 mm
Tous les articles				

Table 4 - Panneau de stationnement en conformité avec SCT - PCIM 4.3 Fig. 12

Les offrants doivent soumettre des prix fermes par panneau (conception graphique inclus)

Article	Grandeur	Prix ferme	
		Aluminium 14 jauge	Aluminium 20 jauge
Tous les articles	305mm x 457mm		

4. Plaques nominatives

Table 5A - Plaques nominatives avec texte appliqué en conformité avec SCT - PCIM 4.3

Les offrants doivent soumettre des prix fermes par panneau (conception graphique inclus)

Article	Prix ferme
Mural	
Bureau	

Table 5B - Plaques nominatives sans texte

Les offrants doivent soumettre des prix fermes par panneau

Article	Prix ferme
Mural	
Bureau	

Table 5C - Légendes

Les offrants doivent soumettre des prix fermes par caractère

Article	Grandeur	Prix ferme
Légendes	5, 6 mm	
	10, 12 mm	

Table 6 - Plaques nominatives réutilisables en conformité avec l'annexe B - Spécifications de plaques signalétiques et de crochets

Les offrants doivent soumettre des prix fermes par panneau (conception graphique inclus)

Article	Prix ferme
Plaque simple	
Plaque double	
Plaque triple	
Plaque signalétique de bureau	

5. Tableau répertoire

Table 7A - Tableau répertoire en conformité avec SCT - PCIM 4.3 - 5/8 Systèmes modulaires Nexus 5/8 composés de profilés d'aluminium
Les offrants doivent soumettre des prix fermes au mètre (conception graphique inclus)

Article	Grandeur	Prix ferme
Profilé de signature au haut du tableau	60mm	
Profilé avec texte au bas	20mm	

Table 7B - Tableau répertoire sans texte - Systèmes modulaires Nexus
Les offrants doivent soumettre des prix fermes au mètre

Article	Grandeur	Prix ferme
Profilé	15 mm	
	20 mm	
	25 mm	
	30 mm	
	40 mm	
	45 mm	
	60 mm	
	75 mm	
	90 mm	
	100 mm	
	120 mm	
150 mm		

Table 7C - Tableau répertoire légendes
Les offrants doivent soumettre des prix fermes par caractère

Article	Grandeur	Prix ferme
Légendes	5 mm à <10 mm	
	10 mm à <15 mm	
	15 mm à <20 mm	
	20 mm à <30 mm	
	30 mm à <45 mm	
	45 mm à <60 mm	
	60 mm à <75 mm	
	75 mm à 100 mm	

Table 7D - Remise en état (incluant la préparation et l'appliquage du vinyle) des lames pour les tableaux répertoires
Les offrants doivent soumettre des prix fermes au mètre

Article	Grandeur	Prix ferme
Profilé	15 mm	
	20 mm	
	25 mm	
	30 mm	
	40 mm	
	45 mm	
	60 mm	
	75 mm	
	90 mm	
	100 mm	
	120 mm	
150 mm		

Table 7E - Tableau répertoire sans texte - Systèmes modulaires Nexus
Les offrants doivent soumettre des prix au mètre carré

Article	Grandeur	Prix ferme
Systèmes modulaires Nexus	0.2 m2 à <1.0 m2	
	1.0 m2 à <5.0 m2	
	5.0 m2 et plus	

6. Panneaux de signalisation tactile

Table 8 - Panneau tactile en conformité avec SCT - PCIM 4.3B

Les offrants doivent soumettre des prix fermes par panneau (conception graphique inclus)

Article	Grandeur	Prix ferme
Panneau tactile	75mm x 260 mm	
	150mm x 150 mm	
	150mm x 230 mm	
	150mm x 300 mm	
	150mm x 450 mm	
	200mm x 375 mm	
	450mm x 150 mm	

7. Panneaux de projet

Table 9 - Panneau de projet en conformité avec SCT - PCIM 4.4

Les offrants doivent soumettre des prix au mètre carré (conception graphique inclus)

Article	Grandeur	Prix ferme
Panneau en mousse	0.1 m2 à <1.0 m2	
	1.0 m2 à 15m2	
PVC	0.1 m2 à <1.0 m2	
	1.0 m2 à 15m2	
Contreplaqué	0.1 m2 à <1.0 m2	
	1.0 m2 à 15m2	

8. Marquage des véhicules automobiles

Table 10A - Marquage de véhicule - Une couleur ou deux couleurs en conformité avec SCT - PCIM 3.1

Les offrants doivent soumettre des prix au mètre carré (conception graphique inclus)

Article	Quantité commandé	Prix ferme
S-1 (10 mm)	1 à 5	
	6 à 20	
	21 et plus	
S-2 (12 mm)	1 à 5	
	6 à 20	
	21 et plus	
S-3 (15 mm)	1 à 5	
	6 à 20	
	21 et plus	
C-1 (45 mm/320 mm)	1 à 5	
	6 à 20	
	21 et plus	
C-2 (55 mm/390 mm)	1 à 5	
	6 à 20	
	21 et plus	
C-3 (70 mm/500 mm)	1 à 5	
	6 à 20	
	21 et plus	

Table 10B - Marquage de véhicule - Une couleur ou deux couleurs en conformité avec SCT - PCIM 3.1

Les offrants doivent soumettre des prix au mètre carré (conception graphique inclus)

Article	Grandeur	Prix ferme
Tout	0 à <0.01 m2	
	0.01 m2 à <0.10 m2	
	0.10 m2 à <1.0 m2	
	1.0 m2 et plus	

9. Mot symbole "Canada" - Édifices

Table 11 - Extérieur et intérieur mot symbole - en conformité avec l'annexe C - Utilisation du mot-symbole "Canada"
Les offrants doivent soumettre des prix fermes au mètre de haut "C" majuscule (conception graphique inclus)

Article	Grandeur	Prix ferme
Gros "C" Majuscule	MDF 20 mm (3/4")	
	Aluminium 6.35 mm (1/4")	
	Aluminium 25.4 mm (1")	

10. Supports en acrylique pour symboles

Table 12 - Supports en acrylique pour symboles
Les offrants doivent soumettre des prix au mètre carré (conception graphique inclus)

Article	Grandeur	Prix ferme
Double face	0 à <0.01 m2	
	0.01 à <0.10 m2	
	0.10 à 0.36 m2	

11. Panneaux personnalisés

Table 13 - Panneaux personnalisés
Les offrants doivent soumettre des prix fermes au mètre carré (matériel et fabrication inclus)

Article	Grandeur	Prix ferme	
		Une face	Double face
Panneau en mousse	0.01 m2 à <0.10 m2		
	0.10 m2 à <1.0 m2		
	1.0 m2 et plus		
PVC 3 mm	0.01 m2 à <0.10 m2		
	0.10 m2 à <1.0 m2		
	1.0 m2 et plus		
PVC 6 mm	0.01 m2 à <0.10 m2		
	0.10 m2 à <1.0 m2		
	1.0 m2 et plus		
Contre plaqué	0.01 m2 à <0.10 m2		
	0.10 m2 à <1.0 m2		
	1.0 m2 et plus		
Aluminium 14 jauge	0.01 m2 à <0.10 m2		
	0.10 m2 à <1.0 m2		
	1.0 m2 et plus		
Aluminium 20 jauge	0.01 m2 à <0.10 m2		
	0.10 m2 à <1.0 m2		
	1.0 m2 et plus		
Acrylique	0.01 m2 à <0.10 m2		
	0.10 m2 à <1.0 m2		
	1.0 m2 et plus		
MDF	0.01 m2 à <0.10 m2		
	0.10 m2 à <1.0 m2		
	1.0 m2 et plus		
Magnétique	0.01 m2 à <0.10 m2		X
	0.10 m2 à <1.0 m2		X
	1.0 m2 et plus		X
Décals en vinyle	0.01 m2 à <0.10 m2		X
	0.10 m2 à <1.0 m2		X
	1.0 m2 et plus		X
Panneau pour comptoir	0.01 m2 à <0.10 m2		X
	0.10 m2 à <1.0 m2		X

Table 14A - Tarifs horaires pour Services d'orientations particulières et Relevés techniques sur place
Les offrants doivent soumettre des tarifs horaires fermes tout compris

Régions	Services d'orientations particulières	Relevés techniques sur place
Terre-Neuve et Labrador		
Territoires du Nord-Ouest		
Nunavut		
Québec		
Yukon		

Table 14B- Tarifs horaires pour Services de conception graphique et Production personnalisées
Les offrants doivent soumettre des tarifs horaires fermes tout compris

Services	
Conception graphique	
Production personnalisées	
Remise en état	

12. Installation de panneau

Table 15 - Tarifs horaires pour les Catégories de métier pour les Services d'installations
Les offrants doivent soumettre des tarifs horaires fermes tout compris

Régions	Catégories de métier		
	Ingénieurs	Électriciens	Métiers
Terre-Neuve et Labrador			
Territoires du Nord-Ouest			
Nunavut			
Québec			
Yukon			

Table 16 - Tarifs horaires pour les Services d'installations
Les offrants doivent soumettre des tarifs horaires fermes tout compris

Régions	Services				
	Camionnette avec un (1) individu - Panneau intérieur et extérieur	Camionnette avec deux (2) individus - Panneau intérieur et extérieur	Nacelle avec deux (2) individus - Panneau intérieur et extérieur	Camion grue de soixante cinq (65) pieds avec deux (2) individus	Camion grue de quatre vingt cinq (85) pieds avec deux (2) individus
Terre-Neuve et Labrador					
Territoires du Nord-Ouest					
Nunavut					
Québec					
Yukon					

Table 17A - Accessoires multiples

Les offrants doivent soumettre des prix fermes par unité de distribution

Article	Unité de distribution	Prix ferme
Crochet 3.5" H X 2" L	Chacun	
Crochet 3.5" H X 2.5" L	Chacun	
Crochet 3.5" H X 3" L	Chacun	
Crochet 3.5" H X 3.5" L	Chacun	
Crochet 5 3/8" H X 2" L	Chacun	
Crochet 5 3/8" H X 2.5" L	Chacun	
Crochet 5 3/8" H X 3" L	Chacun	
Crochet 5 3/8" H X 3.5" L	Chacun	
Crochet 7.25" H X 2" L	Chacun	
Crochet 7.25" H X 2.5" L	Chacun	
Crochet 7.25" H X 3" L	Chacun	
Crochet 7.25" H X 3.5" L	Chacun	
Agrafes de cloison 2"	Chacun	
Agrafes de cloison 2 1/4"	Chacun	
Agrafes de cloison 2 1/2"	Chacun	
Agrafes de cloison 2 3/4"	Chacun	
Agrafes de cloison 3"	Chacun	
Agrafes de cloison 3 1/4"	Chacun	
Agrafes de cloison 3 1/2"	Chacun	
Agrafes de cloison 3 3/4"	Chacun	
Agrafes de cloison 4"	Chacun	
Agrafes de cloison 4 1/4"	Chacun	
Agrafes de cloison 4 1/2"	Chacun	

Table 17B - Accessoires multiples

Les offrants doivent soumettre des prix fermes par unité de distribution

Article	Unité de distribution	Prix ferme
Ruban double face	Mètre	
Velcro	Mètre	
Dos adhésif	Chacun	
Vis et appliqués murales (Bois)	Chacun	
Vis et appliqués murales (Béton)	Chacun	
Suspensions au plafond #1	Chacun	
Suspensions au plafond #2	Chacun	
Suspensions au plafond #3	Chacun	
Attaches en aluminium	Chacun	
Espaceur plastique 1/4"	Chacun	

Suspensions au plafond #1 : 4 X crochets "S" (1"), 2 JB crochet pour le plafond, 2 longueur de chaîne à maillons

Suspensions au plafond #2 : 4 X crochets "S" (1"), 2 JB crochet pour le plafond, 2 longueur de chaîne à billes

Suspensions au plafond #3 : 4 X crochets "S" (1"), 2 JB crochet pour le plafond, 2 longueur de fil de pêche transparent

Table 17C - Accessoires multiples

Les offrants doivent soumettre des prix fermes par unité de distribution

Article	Unité de distribution	Prix ferme
Bois traité 4"X4"	Mètre	
Bois traité 6"X6"	Mètre	
Poteau Omega 4 pieds	Chacun	
Poteau Omega 5 pieds	Chacun	
Poteau Omega 8 pieds	Chacun	
Poteau Omega 10 pieds	Chacun	

Table 18 - Tarifs horaires pour le processus d'émission des permis (coût du permis exclus)

Les offrants doivent soumettre des tarifs horaire fermes tous compris

Article	Tarifs horaires fermes tous compris
Administration (pour le processus d'émission des permis)	

13. Majoration

Table 19 - Majoration

Les offrants doivent soumettre une majoration ferme qui s'appliquera pour la période initiale et la période prolongée

	Majoration ferme
Matériel (pour la Production personnalisées, l'installation et la remise en état)	
Sous-traitance	
Expédition	

Prix fermes, tarifs horaires fermes tout compris ou majorations fermes évalués par tableau de l'offre (A)	Prix fermes, tarifs horaires fermes tout compris ou majorations fermes évalués par tableau de l'offre la plus basse (B)	L'offre la plus basse (B) divisé par l'offre (A)	Facteur de pondération	Pointage du prix par tableau
---	---	--	------------------------	------------------------------

2. Panneaux d'identification principaux

Table 1A - Système profilé d'aluminium en conformité avec SCT - PCIM 4.2 incluant le lettrage et les légendes			70	
Table 1B - Autres panneaux d'identification en conformité avec SCT - PCIM 4.2 incluant le lettrage et les légendes			70	
Table 1C - Accessoires reliés aux Panneaux d'identification en conformité avec SCT - PCIM 4.2			20	

3. Panneaux d'usage courant et fonctionnels

Table 2 - Symboles graphiques en conformité avec SCT - PCIM 4.3A			115	
Table 3 - Messages écrits - Type 1, 2, 3, 4, 5, 6 en conformité avec SCT - PCIM 4.3A			115	
Table 4 - Panneau de stationnement en conformité avec SCT - PCIM 4.3 Fig. 12			12	

4. Plaques nominatives

Table 5A - Plaques nominatives avec texte appliqué en conformité avec SCT - PCIM 4.3			20	
Table 5B - Plaques nominatives sans texte			20	
Table 5C - Légendes			10	
Table 6 - Plaques nominatives réutilisables en conformité avec l'annexe B - Spécifications de plaques signalétiques et de crochets			5	

5. Tableau répertoire

Table 7A - Tableau répertoire en conformité avec SCT - PCIM 4.3 - 5/8 Systèmes modulaires Nexus 5/8 composés de profilés d'aluminium			5	
Table 7B - Tableau répertoire sans texte - Systèmes modulaires Nexus			5	
Table 7C - Tableau répertoire légendes			5	
Table 7D - Remise en état (incluant la préparation et l'appliquage du vinyle) des lames pour les tableaux répertoires			10	
Table 7E - Tableau répertoire sans texte - Systèmes modulaires Nexus			5	

6. Panneaux de signalisation tactile

Table 8 - Panneau tactile en conformité avec SCT - PCIM 4.3B			15	
--	--	--	----	--

7. Panneaux de projet

Table 9 - Panneau de projet en conformité avec SCT - PCIM 4.4			5	
---	--	--	---	--

8. Marquage des véhicules automobiles

Table 10A - Marquage de véhicule - Une couleur ou deux couleurs en conformité avec SCT - PCIM 3.1			13	
Table 10B - Marquage de véhicule - Une couleur ou deux couleurs en conformité avec SCT - PCIM 3.1			7	

9. Mot symbole "Canada" - Édifices

Table 11 - Extérieur et intérieur mot symbole - en conformité avec l'annexe C - Utilisation du mot-symbole "Canada"			13	
---	--	--	----	--

Prix fermes, tarifs horaires fermes tout compris ou majorations fermes évalués par tableau de l'offre (A)	Prix fermes, tarifs horaires fermes tout compris ou majorations fermes évalués par tableau de l'offre la plus basse (B)	L'offre la plus basse (B) divisé par l'offre (A)	Facteur de pondération	Pointage du prix par tableau
---	---	--	------------------------	------------------------------

10. Supports en acrylique pour symboles

Table 12 - Supports en acrylique pour symboles				15	
--	--	--	--	----	--

11. Panneaux personnalisés

Table 13 - Panneaux personnalisés				165	
Table 14A - Tarifs horaires pour Services d'orientations particulières et Relevés techniques sur place				20	
Table 14B- Tarifs horaires pour Services de conception graphique et Production personnalisées				30	

12. Installation de panneau

Table 15 - Tarifs horaires pour les Catégories de métier pour les Services d'installations				5	
Table 16 - Tarifs horaires pour les Services d'installations				120	
Table 17A - Accessoires multiples				15	
Table 17B - Accessoires multiples				30	
Table 17C - Accessoires multiples				30	
Table 18 - Tarifs horaires pour le processus d'émission des permis (coût du permis exclus)				10	

13. Majoration

Table 19 - Majoration				20	
-----------------------	--	--	--	----	--

Pointage total du prix: 0.000

