

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

**Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**

**Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7<sup>e</sup> étage**

## Montréal

## Québec

H5A 1L6

**FAX pour soumissions: (514) 496-3822**

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7<sup>e</sup> étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> ContenantsPliables en Treillis	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W1985-125473/A	<b>Date</b> 2012-11-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W1985-12-5473	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MTA-560-12193
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-2-35212 (560)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-01-03</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> .	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ghali, Camille	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta560
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514)496-3871 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514)496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE BATISSE 10 SUD - FET 202 DEPOT D'ATELIER RECEPTION COMMERCIALE 6769 NOTRE DAME EST MONTREAL Québec H1N2E9 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Heavy DutyWireMestFoldingContainer s Contenants pliables en treillis métallique ultra robustes / Heavy DutyWire Mest Folding Containers	W1985	W1985	1	LOT	\$	XXXXXXXXXXXX		

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1. Introduction
- 1.2. Sommaire
- 1.3. Exigences relatives à la sécurité
- 1.4. Compte rendu

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

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des offres
- 2.3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.4. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
- 2.5. Lois applicables

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

- 3.1. Instructions pour la préparation des offres

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

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5.1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
- 5.2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

### **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

- 1. Offre
- 2. Exigences relatives à la sécurité
- 3. Clauses et conditions uniformisées
- 4. Durée de l'offre à commandes
- 5. Responsables
- 6. Utilisateurs désignés

7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Clauses du guide des CCUA

### **Liste des annexes :**

Annexe A: Besoin

Annexe B: Fixation des prix

Annexe C: Critères d'évaluation

Annexe D: Liste complète des administrateurs

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1. Introduction**

Le modèle de la demande d'offre à commandes (DOC) comporte six parties :

- (i) Partie 1, Renseignements généraux;
- (ii) Partie 2, Instructions à l'intention des offrants;
- (iii) Partie 3, Instructions pour la préparation des offres;
- (iv) Partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection;
- (v) Partie 5, Attestations; et
- (vi) Partie 6 :
  - 6A, Offre à commandes, et
  - 6B, Clauses du contrat subséquent; et les annexes.

Les annexes

Partie 1: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC et précise que l'offrant accepte de se conformer aux clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la DOC;

Partie 3 : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 : comprend les attestations à fournir;

Partie 6: 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Annexe A: Besoin

Annexe B: Fixation des prix

Annexe C: Critères d'évaluation

Annexe D: Liste complète des administrateurs

---

## 1.2. Sommaire

Demande d'offre à commandes individuelles régionale (OCIR) pour la fourniture, au fur et à mesure des besoins, des contenants pliables en treillis métallique ultra robustes pour le Ministère de la Défense Nationale, 202e Dépôt d'ateliers à Montréal, QC.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## 1.3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

## 1.4. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

---

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

### **2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat 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 (2012-07-11) 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 texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

### **2.2. 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.

### 2.3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **dix (10) 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.

### 2.4 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **dix (10) jours civils** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

### 2.5. Lois applicables

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



Solicitation No. - N° de l'invitation

W1985-125473/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta560

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

W1985-12-5473

File No. - N° du dossier

MTA-2-35212

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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.

---

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

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

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.

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

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, on encourage les offrants à:

- 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/ou 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.

### **Paiement par carte de crédit**

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

- A) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : VISA \_\_\_\_\_ Master Card \_\_\_\_\_

- B) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit. L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

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

### 4.1. Procédures d'évaluation

A) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

B) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 4.1.1 Évaluation technique

*Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs du produit que vous offrez afin de permettre son évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non recevable.*

*Vous devez démontrer dans votre soumission technique que votre produit est conforme avec toutes les caractéristiques mentionnées à l'Annexe «A»; Besoin.*

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- Conformité aux exigences techniques obligatoires de l' **Annexe «A»; Besoin - 3. Spécifications techniques obligatoires** à démontrer lors du dépôt de la soumission.

- Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission les documents pertinents qui démontrent la compatibilité des modèles proposés avec les contenants déjà existant et utilisés par le client.

#### 4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière doit être en Conformité avec l'**Annexe « B »**; Fixation des prix.

Évaluation du prix

M0222T

(11/01/2010)

**L'offre à commandes sera émise en dollars canadiens.** Si l'offre recommandée pour attribution d'une offre à commandes est en devise étrangère, elle sera convertie par le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.

- Le soumissionnaire doit fournir un prix pour tous les modèles demandés et pour les trois années: (2) premières années ainsi que pour (1) troisième année optionnelle. Le défaut de se conformer à cette obligation, entraînera l'irrecevabilité de la proposition.

## **4.2. Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Le prix le plus bas sera déterminé comme étant la somme des produits des prix unitaires par leurs quantités estimées respectives pour les 2 années fermes et l'année d'option.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des enseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### **5.1. Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat**

**5.1.1** Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## 5.2 Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés 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 en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- 
- A) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- B) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- C) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- D) ( ) est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'Annexe A.

#### **2. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **3.1 Conditions générales**

**2005 (2012-07-16)**, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 11 - Code de conduite et attestations - contrat, du document 2005 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'offrant et envoyer un avis écrit au responsable de l'offre à commandes chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'offrant doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

#### **4. Durée de l'offre à commandes**

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées **deux ans suivant la date d'émission de l'offre à commandes.**

##### **4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre **pour une période supplémentaire de une année**, aux mêmes conditions et



aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## 5. Responsables

### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Camille Ghali  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Bureau régional du Québec  
800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6  
Téléphone: 514.496.3871  
Télécopieur: 514.496.3822  
Courriel: camille.ghali@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### 5.2 Représentant de l'offrant

**(Le représentant de l'offrant sera identifié dans l'offre à commandes.)**

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

#### Renseignements généraux & Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
N° de téléphone : \_\_\_\_\_  
N° de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : \_\_\_\_\_ (sera identifié à l'octroi de l'offre à commandes)

## 6.1 Contact chez le ministère-client

*(à être complété par le Canada lors de l'adjudication).*

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

MINISTÈRE-CLIENT: \_\_\_\_\_

NOM: \_\_\_\_\_

NO. DE TÉLÉPHONE: \_\_\_\_\_

## 7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l(les) utilisateur(s) désigné(s) par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 "Commandes subséquentes à l'offre à commandes" ou un document électronique.

## 8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à la présente offre à commandes ne doivent pas dépasser **25 000.00\$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 9. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou **trois (3) mois** avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## **10. Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) Les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) Annexe A: Besoin
- f) Annexe B: Fixation des prix
- g) l'offre de l'offrant datée du \_\_\_\_\_ (Insérer la date de l'offre).

## **11. Attestations**

### **11.1 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 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 Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

## **12. 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 au \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 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 fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 2. Clauses et conditions uniformisées

#### 2.1 Conditions générales

**2010A (16-07-2012)**, Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 29 - Code de conduite et attestations - contrat, du document 2010A susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Date de livraison

La livraison devra se faire dans **un délai de 5 jours** suivant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 4. Paiement

#### 4.1 Clauses du guide des CCUA

##### Référence de

CCUA	Section	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	16/06/06
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	16/06/06
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	30/11/07
C6000C	Limite de prix	25/05/07
H1000C	Paiement unique	12/05/08

## 4.2 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

**OU**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

## Intérêt sur les comptes en souffrance

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, des conditions générales 2010A (2012-07-16) Conditions générales - Biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

## 5. Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article 10 du document 2010A (2012-07-16), Conditions générales - Biens (complexité moyenne). intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

## 6. Clauses du guide des CCUA

### Référence de

#### CCUA

B7500C

G1005C

#### Section

Marchandises excédentaires

Assurances

#### Date

16/06/06

12/05/08

---

## **Annexe A**

### **Besoin**

Offre à Commandes Régionale et Individuelle (OCIR) pour la fourniture au fur et à mesure des besoins des contenants pliables en treillis métallique ultra robustes pour le Ministère de la Défense Nationale, 202e Dépôt d'ateliers à Montréal, QC.

#### **1) Contexte**

Le 202e Dépôt d'ateliers est la seule unité de réparation des Forces canadiennes qui offre des services d'entretien variés. L'unité a le mandat d'effectuer la réparation ainsi que la remise à neuf de tout le matériel et l'équipement terrestre des Forces canadiennes (FC).

#### **2) Mandat**

Le 202e Dépôt d'ateliers désire mettre en place une offre à commande de deux ans avec une année d'option pour des contenants pliables en treillis métallique ultra robustes. Cet équipement sera utilisé pour transporter, nettoyer et entreposer des pièces militaires.

Le présent document énonce les spécifications techniques pour l'achat de ces contenants.

Ces contenants pliables doivent être **compatibles** avec les contenants déjà existants pour assurer leur remplacement et augmenter le nombre de afin répondre à des besoins supplémentaire des réparations de pièces des véhicules.



**Photo à titre indicatif seulement, illustrant le type de contenants existants**

### **3) Spécifications techniques obligatoires**

**Les contenants doivent répondre aux besoins de base suivants:**

#### **1.0 Dimensions du modèle A :**

- 1.1 Dimension intérieurs : 40 pouces P x 48 pouces L x 18 pouces H;
- 1.2 Dimension extérieurs : 42 pouces P x 52 pouces L x 24 pouces H;

#### **2.0 Dimensions du modèle B :**

- 2.1 Dimension intérieurs : 40 pouces P x 48 pouces L x 28 pouces H;
- 2.2 Dimension extérieurs : 42 pouces P x 52 pouces L x 34 pouces H;

#### **3.0 Dimensions du modèle C :**

- 3.1 Dimension intérieurs : 40 pouces P x 84 pouces L x 28 pouces H;
- 3.2 Dimension extérieurs : 42 pouces P x 88 pouces L x 34 pouces H;

#### **4.0 Dimensions du modèle D :**

- 4.1 Dimension intérieurs : 48 pouces P x 66 pouces L x 18 pouces H;
- 4.2 Dimension extérieurs : 50 pouces P x 70 pouces L x 24 pouces H;

#### **5.0 Dimensions du modèle E :**

- 5.1 Dimension intérieurs : 48 pouces P x 66 pouces L x 28 pouces H;
- 5.2 Dimension extérieurs : 50 pouces P x 70 pouces L x 34 pouces H;

#### **6.0 Dimensions du modèle F :**

- 6.1 Dimension intérieurs : 60 pouces P x 68 pouces L x 28 pouces H;
- 6.2 Dimension extérieurs : 62 pouces P x 72 pouces L x 34 pouces H;

#### **7.0 Dimensions du modèle G :**

- 7.1 Dimension intérieurs : 72 pouces P x 72 pouces L x 18 pouces H;
- 7.2 Dimension extérieurs : 74 pouces P x 76 pouces L x 24 pouces H;

#### **8.0 Dimensions du modèle H :**

- 8.1 Dimension intérieurs : 60 pouces P x 72 pouces L x 28 pouces H;
- 8.2 Dimension extérieurs : 62 pouces P x 76 pouces L x 34 pouces H;

---

**9.0 Capacité nominale de tous les contenants :** 3 800 lb +/- 200 lb.

**10.0 Portes d'accès :** Une porte à chaque bout du panier est requise, donc deux (2) portes par panier aux extrémités pourront être utilisées selon les besoins.

**11.0 Contenants ouverts (remplis) empilables :** d'une hauteur minimum de 4 contenants.

**12.0 Pliables :** Les contenants vides doivent être complètement pliables sur leur propre surface de contact.

**13.0 Contenants pliés (vides) empilables :** d'une hauteur minimum de 20 contenants sans cerclage.

**14.0 Transportable par chariot élévateur :** On doit pouvoir transporter 10 contenants vides à la fois.

**15.0 Glissières de fourche :**

15.1 Doit avoir deux (2) sur chacun des deux côtés les plus larges;

15.2 Hauteur sous les glissières de la fourche (du plancher au dessous des glissières de la fourche) : 4 pouces ou 101,6 mm minimum.

**16.0 Exigences de construction :**

16.1 Être un dispositif extrêmement robuste destiné à un usage militaire dans un environnement industriel;

16.2 Être conforme à la norme CSA W47.1-09 en matière de soudage (Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier);

16.3 Être en grillage métallique d'acier galvanisé soudé ultra robuste;

16.4 Dimension du treillis métallique : 2 pouces X 2 pouces X 0,243 pouce de diamètre;

16.5 Inclure tout le matériel connexe ; Broche héliocoïdale qui permet de plier les côtés du panier, poignés pour ouvrir les portes, broche héliocoïdale qui permet d'ouvrir les portes.

**16.6 Finition :**

Le contenant au complet doit être galvanisé par immersion à chaud. La galvanisation par immersion à chaud est le procédé de revêtement du fer ou de l'acier par une fine couche de zinc, en passant l'acier dans un bain de zinc fondu à une température d'environ 860 ° F (460 ° C). Lorsqu'il est exposé à l'atmosphère, le zinc pur réagit avec l'oxygène pour former de l'oxyde de zinc, ce qui réagit avec le dioxyde de carbone pour former du carbonate de zinc, d'un gris terne, assez solide matériau qui empêche la corrosion et l'arrête dans de nombreuses circonstances, ainsi fournissant une protection de l'acier contre les éléments. D'autres techniques modernes ont largement remplacé l'immersion à chaud pour ce genre de rôle. Cela comprend électro zingage, qui déposent une couche de zinc à



partir d'un électrolyte aqueux par galvanoplastie, la formation d'une mince et beaucoup plus forte couche de protection. Ce processus sera également acceptable, car nous sommes à la recherche d'un processus qui applique ou dépose une fine couche de zinc sur le fer ou l'acier pour prévenir et empêcher la corrosion dans de nombreux cas, ainsi fournissant une protection de l'acier contre les éléments.

**4) Autres exigences contractuelles:**

L'équipement doit répondre aux critères suivants :

**4.0 Service d'entretien et de réparation durant la garantie<sup>1</sup> :** L'entrepreneur doit fournir des services sur place 48h après tout appel de service durant la période de garantie de 12 mois. Les services doivent être fournis par un technicien qualifié pendant les heures de travail courantes (de 9 à 17 h), du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.

**5) Option:**

**5.0 Garantie et Service d'entretien et de réparation prolongée :** un contrat de garantie prolongée d'une (01) année optionnelle au terme de la garantie initiale (de 12 mois) est demandé dans le cadre de ce mandat.

Un service d'entretien et de réparation au terme de service d'entretien et de réparation initial (point 4.0 de la présente Annexe "A") est demandé dans le cadre de cette garantie prolongée.

Note : Veuillez prendre note que cette option ne sera pas incluse dans l'évaluation financière

**6) Livraison:**

Les biens doivent être livrées à l'adresse suivante :

202e Dépôt d'ateliers  
Bâtiment 10-ESE  
Réception commerciale  
6769, rue Notre-Dame Est  
Montréal (Québec) H1N 2E9  
Canada

<sup>1</sup> Ceci vient compléter l'article 09-des Conditions Générales (2010A) du contrat.

**Annexe B****Fixation des prix**  
**Pour la première année (2013)**

<b>Description du livrable</b>	<b>Qté estimative</b>	<b>Prix unitaire</b>
<b>1. Modèle A, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>20</b>	_____ \$
<b>2. Modèle B, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>20</b>	_____ \$
<b>3. Modèle C, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>20</b>	_____ \$
<b>4. Modèle D, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>40</b>	_____ \$
<b>5. Modèle E, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>40</b>	_____ \$
<b>6. Modèle F, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>20</b>	_____ \$
<b>7. Modèle G, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>40</b>	_____ \$
<b>8. Modèle H, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>40</b>	_____ \$

**OPTION****9. Contrat de garantie prolongée incluant un**

**service d'entretien et de  
réparation d'une (01)  
année optionnelle au  
terme de la garantie  
initiale (de 12 mois) tel  
que décrit à la section  
5.0- Garantie et Service  
d'entretien et de  
réparation prolongée de  
l'Annexe "A"- Besoin**

\_\_\_\_\_ \$ /an

Modèle(s) proposé(s) : \_\_\_\_\_ (à titre informatif uniquement)

**Note:** i- Les quantités annuelles sont estimatives et pour fin d'évaluation financière seulement.

ii- Le prix de la prolongation de la garantie demandé en option ne fera pas l'objet de l'évaluation.

**Annexe B****Fixation des prix (suite)**  
**Pour la deuxième année (2014)**

<b>Description du livrable</b>	<b>Qté estimative</b>	<b>Prix unitaire</b>
<b>1. Modèle A, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>15</b>	_____ \$
<b>2. Modèle B, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>15</b>	_____ \$
<b>3. Modèle C, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>15</b>	_____ \$
<b>4. Modèle D, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>30</b>	_____ \$
<b>5. Modèle E, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>30</b>	_____ \$
<b>6. Modèle F, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>15</b>	_____ \$
<b>7. Modèle G, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>30</b>	_____ \$
<b>8. Modèle H, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>30</b>	_____ \$

Modèle(s) proposé(s): \_\_\_\_\_ (à titre informatif uniquement)

**Note:** Les quantités annuelles sont estimatives et pour fin d'évaluation financière seulement.

**Annexe B****Fixation des prix (suite)****Pour la troisième année - Option (2015)**

<b>Description du livrable</b>	<b>Qté estimative</b>	<b>Prix unitaire</b>
<b>1. Modèle A, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>15</b>	_____ \$
<b>2. Modèle B, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>15</b>	_____ \$
<b>3. Modèle C, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>15</b>	_____ \$
<b>4. Modèle D, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>30</b>	_____ \$
<b>5. Modèle E, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>30</b>	_____ \$
<b>6. Modèle F, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>15</b>	_____ \$
<b>7. Modèle G, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>30</b>	_____ \$
<b>8. Modèle H, tel que décrit à la Section 3 - Spécifications techniques de l'Annexe "A"- Besoin</b>	<b>30</b>	_____ \$

Modèle(s) proposé(s): \_\_\_\_\_ (à titre informatif uniquement)

- Note:** i- Les quantités annuelles sont estimatives et pour fin d'évaluation financière seulement.  
 ii- Le prix de l'année en option ne fera pas l'objet de l'évaluation.

## Annexe C

### Critères d'évaluation

Afin de se conformer à la présentation des critères d'évaluation, se référer à la Section I - Soumission technique du point 3.1. - Instructions pour la préparation des soumissions de la Partie 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS de la Demande de Proposition

**Toutes les spécifications techniques obligatoires doivent être respectées. Le Canada demande aux soumissionnaires d'indiquer qu'il satisfait aux critères énumérés en indiquant soit le titre du document de preuve annexé soit la page de la brochure ou du catalogue annexé à laquelle le respect du critère est établi. Les soumissions qui ne satisferont pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées.**

#### Critères d'évaluation obligatoires

L'équipement recherché doit avoir les descriptions et spécifications mentionnées à l'Annexe «A»- Besoin- 3) Spécifications techniques obligatoires. Ces descriptions et spécifications sont désignées, ci-après, par leurs numéros de 1.1 à 16.6:

Spécifications obligatoires	Spécifier l'endroit dans la documentation de la soumission ou fiches techniques où sont démontrées les spécifications obligatoires demandées.
1.1	
1.2	
2.1	
2.2	
3.1	
3.2	
4.1	
4.2	
5.1	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W1985-125473/A

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

W1985-12-5473

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-2-35212

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta560

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

5.2	
6.1	
6.2	
7.1	
7.2	
8.1	
8.2	
9.0	
10.0	
11.0	
12.0	
13.0	
14.0	
15.1	
15.2	
16.1	
16.2	
16.3	
16.4	
16.5	
16.6	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W1985-125473/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta560

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W1985-12-5473

MTA-2-35212

---

## **Annexe D**

### **Liste complète des administrateurs**

#### **AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES**

***INSCRIRE TOUS LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES  
D'IMPRIMERIE***

---

---

---

---

---