

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

**Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510**

## 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**

Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Vêtements résistants aux arcs élect	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0134-11H955/A	<b>Date</b> 2012-04-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0134-11-H955	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-206-9368
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-1-34713 (206)	<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 2012-05-14</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Peters, Brent	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm206
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)497-3668 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE WING COMMANDER 4 WING COLD LAKE BLDG 171-MDC ATTN: CE TOOL CONTROL COLD LAKE ALBERTA T9M2C6 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**

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

## **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. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

### **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 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. 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. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. 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. Assurances
7. Clauses du guide des CCUA

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Besoin  
Annexe B - Base de paiement  
Annexe C - Rapports d'utilisation pour l'offres à commandes

## 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, s'il y a lieu, 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 | <p>7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:</p> <p>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;</p> <p>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.</p> |

Les annexes comprennent le Besoin, et la Base de paiement.

### 2. Sommaire

Voici les données qui serviront à établir la convention d'offre à commandes visant la fourniture et la livraison d'équipement et de vêtements de protection anti-arc selon les besoins pour la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake, ministère de la Défense nationale (MND), Cold Lake, en Alberta, conformément aux modalités indiquées dans le présent document : environ cinquante personnes de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake ont besoin de protection anti-arc; l'évaluation des offres sera fondée sur ce nombre pour la première année, puis sur environ 20 % du besoin initial pour chacune des deux années subséquentes. Ce pourcentage comprend l'équipement de protection neuf, l'équipement destiné aux employés et l'équipement qui sera remplacé ou perdu.

L'offre à commandes sera en vigueur pendant une période allant de la date d'attribution au 31 mars 2015.

L'entrepreneur est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA), et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### 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 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-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

- 1.1 2006 (2012-03-02) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### 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.

#### 2.1 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 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.

### 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.

#### **4. 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 Alberta 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.

---

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (1 copie papier)  
Section II : offre financière (1 copie papier)  
Section III: attestations (1 copie papier)

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, 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.

#### Section I : Offre technique

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

#### Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe X, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

#### 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.

### **Section III: Attestations**

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

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

### **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.

#### **1.1 Évaluation technique**

Le fait de ne pas respecter l'une ou l'autre des exigences obligatoires suivantes au moment de la clôture de l'appel d'offres rendra votre soumission irrecevable et elle sera rejetée sans autre examen.

- 1.1.1 Capacité à répondre à l'exigence et les spécifications minimales énoncées en Annexe A.

#### **1.2 Évaluation financière**

Le prix unitaire ferme pour chaque période sera multiplié par le besoin estimatif par période pour déterminer un prix calculé.

Le prix calculé pour chaque élément sera additionné pour déterminer un prix évalué total.

### **2. Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique 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.



---

## 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 renseignements 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.

### 1. 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.

#### 1.1 Programme de contrats fédéraux - attestations - plus de 25000\$ et moins de 200 000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et 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 fédéral 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.

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 puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

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

---

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

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre

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

#### 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 (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### 2.1 Conditions générales

2005 (2012-03-02), 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 des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen 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 à l'annexe C. 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 tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

(Si une autre période de référence est utilisée, supprimer la répartition des trimestres indiquée ci-dessous et définir la période de référence appropriée.)

Voici la répartition des trimestres :

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 doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

### 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 du date d'émission au le 31 mars, 2015.

### 4. Responsables

**4.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Brent Peters  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements, Région de l'Quest  
Plaza Telus Nord, 10025 avenue Jasper, 5e étage  
Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone : 780-497-3668  
Télécopieur : 780-497-3510  
Courriel : Brent.Peters@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, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

**4.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

**4.3 Représentant de l'offrant  
(doit être rempli par le soumissionnaire)**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**5. Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le chargé du projet ou son représentant délégué.

**6. Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou un document électronique.

**7. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

**8. Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_\$, (*à être inséré lors de l'émission d'une offre à commandes*) (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 une 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.

**9. 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 subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Besoin;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Rapports d'utilisation pour l'offres à commandes;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*à être inséré lors de l'émission d'une offre à commandes*).

**10. Attestations****10.1 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.

**11. 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 Alberta 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 (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 4. Paiement

#### 4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

#### 4.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

#### 4.3 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique.

#### 4.4 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_. (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*)

### 5. Instructions pour la facturation

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

### 6. Assurances

Clause du guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

### 7. Clauses du guide des CCUA (S'il y a lieu)

A9006C (2008-05-12) Contrat de défense

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

## ANNEXE A – BESOIN

On souhaite établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) visant la fourniture et la livraison d'équipement et de vêtements de protection anti-arc selon les besoins pour la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake, ministère de la Défense nationale (MND), Cold Lake, en Alberta. L'offre à commandes entrera en vigueur au moment de l'attribution et arrivera à échéance le 31 mars 2015.

## CONTEXTE

La 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake doit se conformer aux normes obligatoires en vertu de l'*Occupational Health and Safety Act* (loi sur la santé et la sécurité au travail), qui cite la norme *CSA Z462, Sécurité en matière d'électricité au travail*, et la norme *Standard for Electrical Safety in the Workplace* (NFPA 70E) de la NFPA. Ces normes visent à protéger les travailleurs des risques de choc électrique et de coup d'arc et à leur indiquer quel équipement de protection utiliser.

## SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT MINIMAL

### Instructions à l'intention des soumissionnaires :

- Les soumissionnaires doivent transmettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, toutes les préoccupations concernant les spécifications de rendement minimal avant la date de clôture des soumissions indiquée dans la demande de propositions.
- Il faut indiquer l'endroit précis de la proposition où chaque article est traité.
- Si la documentation nécessaire n'est pas disponible, le soumissionnaire doit inscrire « non disponible ».
- Si l'information n'est pas disponible, le soumissionnaire peut expliquer comment l'article respecte la spécification.
- L'équipement et les vêtements de protection doivent être du degré de protection anti-arc minimal de l'équipement de protection individuelle (EPI) indiqué ci-dessous pour la catégorie de risque :

Art.	Catégorie de risque 2, degré de protection anti-arc minimal de l'EPI de 12 cal/cm <sup>2</sup> )		Référence
1	Pantalon Tailles : petit, moyen, grand, très grand, très très grand		
2	Veste	Tailles : petit, moyen, grand, très grand, très très grand	
3	Gants	Tailles : petit, moyen, grand, très grand	
4	Écran facial	Taille unique	
5	Casque	Taille unique	
6	Résille	Taille unique	
7	Couvre-barbe	Taille unique	
8	Sac de transport	Doit pouvoir contenir les articles 1 à 7, 9 et 10.	
	<b>Catégorie de risque 4, degré de protection anti-arc minimal de l'EPI de 40 cal/cm<sup>2</sup>)</b>		
9	Combinaison Tailles : grand, très grand, très très grand		
10	Cagoule anti-arc	Taille unique	
	<b>Autre</b>		
11	Séance d'essayage d'une journée dans les locaux de la 4 <sup>e</sup> Escadre Cold Lake tenue par le vendeur à ses frais dans les cinq jours ouvrables suivant la date d'attribution de l'offre à commandes. Si une deuxième journée est nécessaire, le MDN remboursera au vendeur un montant maximal de 500,00 \$.		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-11H955/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm206

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

W0134-11-H955

File No. - N° du dossier

EDM-1-34713

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

L'offrant certifie que les produits et/ou les services offerts respectent les exigences et les spécifications de rendement minimal susmentionnées.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Les offres qui ne répondent pas à toutes les spécifications de rendement minimal indiquées ci-dessus seront considérées comme non conformes et seront rejetées. Si, après avoir été reçu et accepté, le produit est jugé comme ne répondant pas aux spécifications de rendement minimal, il sera renvoyé aux frais du fournisseur et le contrat sera annulé pour cause de manquement.

**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT****Instructions à l'intention des soumissionnaires :**

- L'offrant doit remplir le tableau ci-dessous et le joindre à sa soumission.
- Les prix unitaires fermes ne comprennent pas la TPS ni la TVH. Ces dernières seront ajoutées à une ligne distincte sur toute facture faite à la suite d'un contrat.
- Tous les prix unitaires fermes sont en dollars canadiens.
- Les prix demeureront fermes pour les périodes indiquées ci-dessous.

**Livraison :**

- Le prix unitaire ferme est FAB destination, 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake, Cold Lake, en Alberta.

**NOTA : Les besoins estimatifs sont fournis aux fins d'évaluation seulement. Les besoins réels peuvent varier.**

Art.	Période	Taille	Besoin estimatif par période	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	De la date d'attribution au 31 mars 2013	P	1 paire	_____ \$	_____ \$
1	De la date d'attribution au 31 mars 2013	M	5 paires	_____ \$	_____ \$
1	De la date d'attribution au 31 mars 2013	G	35 paires	_____ \$	_____ \$
1	De la date d'attribution au 31 mars 2013	TG	7 paires	_____ \$	_____ \$
1	De la date d'attribution au 31 mars 2013	TTG	2 paires	_____ \$	_____ \$
1	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	P	1 paire	_____ \$	_____ \$
1	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	M	1 paire	_____ \$	_____ \$
1	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	G	6 paires	_____ \$	_____ \$
1	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	TG	1 paire	_____ \$	_____ \$
1	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	TTG	1 paire	_____ \$	_____ \$
1	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	P	1 paire	_____ \$	_____ \$
1	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	M	1 paire	_____ \$	_____ \$
1	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	G	6 paires	_____ \$	_____ \$
1	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	TG	1 paire	_____ \$	_____ \$
1	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	TTG	1 paire	_____ \$	_____ \$
2	De la date d'attribution au 31 mars 2013	P	1 chacun	_____ \$	_____ \$
2	De la date d'attribution au 31 mars 2013	M	5 chacun	_____ \$	_____ \$
2	De la date d'attribution au 31 mars 2013	G	35 chacun	_____ \$	_____ \$
2	De la date d'attribution au 31 mars 2013	TG	7 chacun	_____ \$	_____ \$
2	De la date d'attribution au 31 mars 2013	TTG	2 chacun	_____ \$	_____ \$
2	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	P	1 chacun	_____ \$	_____ \$



W0134-11H955/A

edm206

W0134-11-H955

EDM-1-34713

2	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	M	1 chacun	_____ \$	_____ \$
2	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	G	6 chacun	_____ \$	_____ \$
2	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	TG	1 chacun	_____ \$	_____ \$
2	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	TTG	1 chacun	_____ \$	_____ \$
2	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	P	1 chacun	_____ \$	_____ \$
2	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	M	1 chacun	_____ \$	_____ \$
2	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	G	6 chacun	_____ \$	_____ \$
2	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	TG	1 chacun	_____ \$	_____ \$
2	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	TTG	1 chacun	_____ \$	_____ \$
3	De la date d'attribution au 31 mars 2013	P	1 paire	_____ \$	_____ \$
3	De la date d'attribution au 31 mars 2013	M	10 paires	_____ \$	_____ \$
3	De la date d'attribution au 31 mars 2013	G	30 paires	_____ \$	_____ \$
3	De la date d'attribution au 31 mars 2013	TG	9 paires	_____ \$	_____ \$
3	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	P	1 paire	_____ \$	_____ \$
3	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	M	2 paires	_____ \$	_____ \$
3	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	G	5 paires	_____ \$	_____ \$
3	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	TG	2 paires	_____ \$	_____ \$
3	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	P	1 paire	_____ \$	_____ \$
3	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	M	2 paires	_____ \$	_____ \$
3	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	G	5 paires	_____ \$	_____ \$
3	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	TG	2 paires	_____ \$	_____ \$
4	De la date d'attribution au 31 mars 2013	Taille unique	50 chacun	_____ \$	_____ \$
4	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	Taille unique	10 chacun	_____ \$	_____ \$
4	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	Taille unique	10 chacun	_____ \$	_____ \$
5	De la date d'attribution au 31 mars 2013	Taille unique	50 chacun	_____ \$	_____ \$
5	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	Taille unique	10 chacun	_____ \$	_____ \$
5	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	Taille unique	10 chacun	_____ \$	_____ \$
6	De la date d'attribution au 31 mars 2013	Taille unique	50 chacun	_____ \$	_____ \$
6	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	Taille unique	10 chacun	_____ \$	_____ \$
6	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	Taille unique	10 chacun	_____ \$	_____ \$
7	De la date d'attribution au 31 mars 2013	Taille unique	50 chacun	_____ \$	_____ \$
7	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	Taille unique	10 chacun	_____ \$	_____ \$
7	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	Taille unique	10 chacun	_____ \$	_____ \$
8	De la date d'attribution au 31 mars 2013	Taille unique	50 chacun	_____ \$	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-11H955/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm206

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0134-11-H955

EDM-1-34713

8	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	Taille unique	10 chacun	_____ \$	_____ \$
8	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	Taille unique	10 chacun	_____ \$	_____ \$
9	De la date d'attribution au 31 mars 2013	G	20 paires	_____ \$	_____ \$
9	De la date d'attribution au 31 mars 2013	TG	20 paires	_____ \$	_____ \$
9	De la date d'attribution au 31 mars 2013	TTG	10 paires	_____ \$	_____ \$
9	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	G	4 paires	_____ \$	_____ \$
9	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	TG	4 paires	_____ \$	_____ \$
9	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	TTG	2 paires	_____ \$	_____ \$
9	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	G	4 paires	_____ \$	_____ \$
9	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	TG	4 paires	_____ \$	_____ \$
9	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	TTG	2 paires	_____ \$	_____ \$
10	De la date d'attribution au 31 mars 2013	Taille unique	50 chacun	_____ \$	_____ \$
10	Du 1 <sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014	Taille unique	10 chacun	_____ \$	_____ \$
10	Du 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015	Taille unique	10 chacun	_____ \$	_____ \$
<b>Prix total évalué</b>					_____ \$

**ANNEXE C - RAPPORTS D'UTILISATION POUR L'OFFRES À COMMANDES****Calendrier des rapports d'utilisation trimestriels :**

<b>Période:</b>	<b>Rapport à livrer au plus tard:</b>
1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	15 avril
1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	15 juillet
1 <sup>er</sup> juillet au 30 septembre	15 octobre
1 <sup>er</sup> octobre au 31 décembre	15 janvier

L'offrant offre par les présentes de fournir des renseignements sur les commandes remplies selon le format ci-dessous:

Nom du fournisseur		Nom/numéro de téléphone du contact:	
Numéro de l'offre à commandes:		Période visée	
Nom de le responsable de l'offre à commandes:	Brent Peters		

<b>Ministère</b>	<b>Numéro de la commande</b>	<b>Valeur monétaire (TPSincluse)</b>

<b>(A) Valeur monétaire totale des commandes pour cette période de déclaration :</b>	
<b>(B) Totaux accumulés des commandes à ce jour :</b>	
<b>(A+B) Total des commandes accumulées :</b>	

**RAPPORT NÉANT :** Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pour cette période [    ]

**PRÉPARÉ PAR :**

NOM :

N° DE TÉLÉPHONE :

SIGNATURE :

DATE :

Envoyer le rapport à : **WST.PA-EDM@tpsgc-pwgsc.gc.ca** ou Télécopieur : (780) 497-3510