

 Public Works and Government Services Canada		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		N° du documentW1985-115431/A		Part - Partie 1 of - de 2		See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions		
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Bras de manutention pneumatique	W1985	W1985	3	YR	\$	XXXXXXXXXXXX			
2	Attaches	W1985	W1985	3	YR	\$	XXXXXXXXXXXX			

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 pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes
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. 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W1985-115431/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta380

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

W1985-11-5431

File No. - N° du dossier

MTA-0-32578

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
3. Durée du contrat
 4. Paiement
 5. Instructions pour la facturation
 6. Assurances
 7. Clauses du *Guide des CCUA*
 8. Instructions d'expédition - livraison à destination

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
Annexe B - Fixation des prix

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; et |
| 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. |

Les annexes comprennent le Besoin, et la Fixation des prix.

2. Sommaire

Fournir, au fur et à mesure des besoins, de nouveaux systèmes de bras de manutention entièrement pneumatique afin de se déplacer à des postes de travail de manière silencieuse et sécuritaire divers composants ou pièces ou matériels. Le présent document indique les spécifications techniques pour l'acquisition de nouveaux systèmes de bras de manutention entièrement pneumatique qui seront achetés à partir de cette offre à commande.

Les bras de manutention pneumatique seront utilisés pour soulever des pièces, composants ou matériels ayant différents poids. Ils permettront de diminuer les risques de blessure (sécuritaire) et aussi d'augmenter la rapidité d'exécution des opérations d'une manière silencieuse., au 202 Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes du Ministère de la Défense nationale à la Garnison Montréal, Québec.

Période de l'offre à commandes: Un (1) an à partir de la date d'émission de l'offre à commandes avec deux (2) options de prolongation d'une période d'un (1) an chacune.

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).

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-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 (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 - offre, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les offrants doivent fournir, avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des offres, le Canada informera l'offrant 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 l'offre sera déclarée non recevable. Les offrants doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes.

Le Canada peut, à tout moment, demander à l'offrant de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (*Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire* - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) 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 l'offre sera déclarée non recevable.

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

L'offrant 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 l'offre. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, l'offrant devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période de toute offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes (DOC) ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

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.

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 au Québec 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 (deux (2) copie papier)

Section II : offre financière (une (1) copie papier)

Section III: attestations (une (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 B, Fixation de prix. 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.

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 financière

1.1.1 - Toutes les offres doivent être soumises en dollars canadiens.

1.1.2 - L'évaluation financière sera basée sur le coût total pour les 3 ans de tous les articles indiqués dans l'annexe B - Fixation de prix. Pour les fins d'évaluation

financière seulement, le prix évalué sera la somme du coût total de 3 ans de tous les articles dans l'annexe B.

- 1.1.3** - Pour fin d'évaluation financière seulement, le coût total de 3 ans (coût total) de chaque article sera calculé par la formule suivante :

$$\text{Coût total} = Q \times (A1 + A2 + A3)$$

Où Q est la quantité estimée par an pour l'article; A1 est le prix unitaire de l'article proposé pour la 1re année; A2 est le prix unitaire de l'article proposé pour la 2e année; et A3 est le prix unitaire de l'article proposé pour la 3e année.

Note : Les frais de livraison sont inclus dans les prix unitaires.

Clause du guide des CCUA M0220T (2007/05/25), Évaluation du prix

Clause du guide des CCUA M0222T (2010/01/11), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

- 2.1** Clause du guide des CCUA M0069T (2007/05/25), Méthode de sélection

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 pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

- 1.1** Les offrants doivent fournir, avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des offres, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les offrants doivent fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Le responsable de l'offre à commandes peut, à tout moment, demander à l'offrant de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) 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 l'offre sera déclarée non recevable.

2. Attestations préalables à l'émission de l'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 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.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

2.1.1 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 assujéti 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 (RHDC) 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 RHDC 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 RHDC.
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 assujéti 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

- 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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 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 - Offre à commandes, 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.

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 pour une période d'un (1) an à partir de la date d'émission de l'offre à commandes (les dates précises seront identifiées lors de l'émission de l'offre à commandes).

3.2 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 deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chaque, à partir du _____ jusqu'au _____ (à être complété par le Canada à l'émission de l'offre à commandes), 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 trente (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.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Louis-Georges Robichaud
Titre: Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : (514) 496-3842
Télécopieur : (514) 496-3822
Courriel : louis-georges.robichaud@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

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

Renseignements généraux

Solicitation No. - N° de l'invitation

W1985-115431/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta380

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

W1985-11-5431

File No. - N° du dossier

MTA-0-32578

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

4.4 Contact chez le ministère client

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements : *(à être complété par le Canada à l'émission de l'offre à commandes)*

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 :
Ministère de la Défense nationale - 202 Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes , 6363 rue
Notre-Dame Est, Montréal, Québec.

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 une version
électronique.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 12 500.00\$
(taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8. Limitation financière

Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas
dépasser le montant de ____ *(à être complété par le Canada à l'émission de l'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 deux (2) 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 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;
- e) les conditions générales 2029(2012/07/16), Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- f) l'Annexe « A », Besoin;
- g) l'Annexe « B », Fixation de prix;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (à être complété par le Canada à l'émission de l'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 au Québec 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

2029 (2012/07/16), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 25 - Code de conduite et attestations - contrat, du document 2029 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.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de trente-six (36) heures ouvrables à compter de la réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé conformément à la Fixation de Prix (annexe B).

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 Clauses du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA A2000C (2006/06/16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du guide des CCUA A2001C (2006/06/16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du guide des CCUA C2000C (2007/11/30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du guide des CCUA C2604C(2010/01/11), Droits de douane, taxes d'accise et TPS ou TVH - non résident

5. Instructions pour la facturation

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 tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6. Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008/05/12), Assurances

7. Clauses du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA A9039C (2008/05/12), Récupération

Clause du guide des CCUA A9062C (2011/05/12), Règlements concernant les emplacements des Forces Canadiennes

Clause du guide des CCUA B7500C (2008/05/12), Marchandises excédentaires

Clause du guide des CCUA D0018C (2007/11/30), Livraison et déchargement

Clause du guide des CCUA D5545C (2010/08/16), ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)

8. Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

- a) rendu droits acquittés (DDP) Ministère de la Défense nationale_

1. L'unité devra être livrée à l'adresse suivante :

202e Dépôt d'Ateliers
Bâtisse 10 - FET
Réception commerciale
6769 Notre-Dame Est
Montréal, Québec. Canada H1N 2E9

Annexe «A»

Bras de Manutention Pneumatique

1. Objectif :

Le 202 Dépôt d'Ateliers a besoin d'acquérir de nouveaux systèmes de bras de manutention entièrement pneumatique afin de déplacer à des postes de travail de manière silencieuse et sécuritaire divers composantes ou pièces ou matériels. Le présent document indique les spécifications techniques pour l'acquisition de nouveaux systèmes de bras de manutention entièrement pneumatique qui seront achetés à partir de cette offre à commande.

2. Spécifications Techniques des bras de manutention pneumatique :

Les bras de manutention pneumatique seront utilisés pour soulever des pièces, composantes ou matériels ayant différents poids. Ils permettront de diminuer les risques de blessure (sécuritaire) et aussi d'augmenter la rapidité d'exécution des opérations d'une manière silencieuse. Ils devront rencontrer les éléments de base suivants :

Description	Référence Documentation
2.1 Capacité de Levage : Capacité selon le tableau ci-joint et autre. Doit être indiqué dans les documents des propositions.	
2.2 Hauteur du mât: Hauteur du mât selon le tableau ci-joint et autre. Doit être indiqué dans les documents des propositions.	
2.3 Longueur de flèche: Longueur selon le tableau ci-joint et autre. Doit être indiqué dans les documents des propositions.	
2.4 Course Verticale: Course verticale selon le tableau ci-joint et autre. Doit être indiqué dans les documents des propositions.	
2.5 Course Horizontale: Course horizontale selon le tableau ci-joint et autre. Doit être indiqué dans les documents des propositions.	

Modèles désirés	Capacité Levage	Hauteur Mât	Longueur Flèche	Course Verticale	Course Horizontale
Type 1	1 000 lbs min	14 pi min	12 pi min	5 pi min	11 pi min
Type 2	2 000 lbs min	14 pi min	12 pi min	5 pi min	11 pi min
Type 3	4 000 lbs min	14 pi min	12 pi min	5 pi min	11 pi min
Type 4	1 000 lbs min	14 pi min	18 pi min	5 pi min	17 pi min
Type 5	2 000 lbs min	14 pi min	18 pi min	5 pi min	17 pi min
Type 6	4 000 lbs min	14 pi min	18 pi min	5 pi min	17 pi min
Type 7	6 000 lbs min	14 pi min	18 pi min	5 pi min	17 pi min
Type 8	14 000 lbs min	14 pi min	18 pi min	5 pi min	17 pi min

	Référence Documentation
2.6 Alimentation : À l'air seulement.	
2.7 Pivote de la flèche: 360° autour du mât.	
2.8 Consommation de l'air: 0.16 C.F.M.1 pour une pression d'opération variant entre 90 et 125 P.S.I. (maximum)	
2.9 Alimentation en air: Les bras de manutention pneumatique doivent pouvoir être alimentés par une ligne de conduit rigide de tuyau ¾ ou 1" muni d'une valve à bille. Le fournisseur devra fournir et assembler les ensembles de régulateurs et de filtres afin que les bras de manutention pneumatique soient opérationnels après l'installation.	
2.10 Sécurité: Le bras de manutention ne doit pas pouvoir soulever une charge plus élevée que le système le permet.	
2.11 Vitesse variable: Le bras de manutention doit être dirigé par une manette afin de contrôler la vitesse.	
2.12 Freins: Le bras de manutention ne doit pas avoir de freins.	
2.13 Attaches: Le bras de manutention doit posséder la capacité de recevoir plus d'une sorte d'attache.	
2.14 Équipement: Le bras de manutention doit être composé d'éléments pneumatiques, incluant ses accessoires, il ne doit pas requérir à une alimentation électrique.	
2.16 Mouvement de l'opérateur: Le bras de manutention doit être actionné par l'opérateur. La rotation autour du mât se fait à 360° sans aucune restriction.	

	Référence Documentation
2.17 Durée de vie du câble : La durée de vie du câble doit être de 300 000 cycles à pleines charge.	
2.18 Environnement: Le bras de manutention ne doit pas rejeter de l'huile ou de la graisse dans l'environnement.	
2.19 Roulement des poulies: Tous les roulements des poulies de la flèche sur le mât, du chariot dans le rail ainsi que le roulement du bout de la flèche sont de type scellés.	
2.20 Bruit de l'appareil: Le bras de manutention ne doit pas posséder de moteur électrique. Il ne doit pas produire de chaleur.	
2.21 Revêtement de finition. : Il doit être composé afin de résister aux rayons UV, à la corrosion et au détergent industriel. Aucune émanation de gaz ne doit s'en échapper.	
2.22 Structure: Elle doit être prévue pour résister à 2.5 fois la charge (au minimum).	
2.23 Composantes mobiles: Les poulies, le câble, la médaille d'accrochage, les roulements à billes doivent résister à 8 fois la charge.	
2.24 Installation sur plancher et fondation: Tous les types de bras de manutention pneumatique doivent être fixés par des encrages chimiques dans les dalles de béton de plancher existantes ou dans un fondation armée lorsque nécessaire.	
2.25 Maintenance préventive: L'appareil ne doit pas requérir aucune maintenance préventive.	

Spécifications Techniques des attaches pour les bras de manutention pneumatique :

3. Les bras de manutention pneumatique doivent être équipés de différentes attaches selon nos besoins, tel que :

	Référence Documentation
3.1 Hooks with capacities ranging from 1,000 to 6,000 lbs depending on the pneumatic handling arm model.	
3.2 Ventouses double de 15 pouces avec 2 générateurs de vide ayant une capacité de 1 000 lbs.	

3.3 Ventouses avec générateurs de vide ayant une capacité de soulevé des plaques d'acier ou d'aluminium de 14 000 lbs.	
--	--

Livraison – Installation

4. L'unité devra être livrée à l'adresse suivante :

202^e Dépôt d'Ateliers
Bâtisse 10 – FET
Réception commerciale
6769 Notre-Dame Est
Montréal, Québec. Canada H1N 2E9

4.1 La livraison et l'installation devront se faire dans les quatorze (12) semaines après la commande ou avant le 31 mars 2013

Annexe A

Critères d'évaluation et Méthode de sélection

Critères d'évaluation

A. Critères d'évaluation :

Les facteurs énumérés ci-après seront pris en considération au moment de l'évaluation de chaque soumission:

- 1. Conformité technique selon les spécifications techniques à l'annexe « A »;
- 2. Fournir la **documentation descriptive** concernant chaque point technique (2.1 à 2.25) pour fins d'analyse;

B. Méthode de sélection

- 1. Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la demande de soumissions.
- 2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences du paragraphe précédent seront éliminées. La soumission recevable la plus basse sera recommandée pour attribution d'une offre à commande.

Annexe B

Base de paiement

Période :XX décembre 2012 au XX novembre 2013

Les quantités potentielles pour les bras de manutention pneumatique:

Modèles désirés	Quantités à titre indicatif, approximatif pour évaluation	Prix
Type 1	11	\$ Chaque
Type 2	4	\$ Chaque
Type3	9	\$ Chaque
Type 4	8	\$ Chaque
Type 5	3	\$ Chaque
Type 6	6	\$ Chaque
Type 7	2	\$ Chaque
Type 8	1	\$ Chaque
Total :		\$

Les quantités potentielles pour les attaches :

Modèle	Capacité Levage	Quantités à titre indicatif, approximatif pour évaluation	Prix
Ventouse Double avec 2 générateurs de vide	1 000 lbs. min	2	\$ Chaque
Ventouse avec générateurs de vide	14 000 lbs. min	1	\$ Chaque
Crochet 1 000 LBS	1 000 lbs. min	17	\$ Chaque
Crochet 2 000 LBS	2 000 lbs min	7	\$ Chaque
Crochet 4 000 LBS	4 000 lbs min	15	\$ Chaque
Crochet 6 000 LBS	6 000 lbs min	1	\$ Chaque

Annexe B
Base de paiement

Période :XX décembre 2013 au XX novembre 2014

Les quantités potentielles pour les bras de manutention pneumatique:

Modèles désirés	Quantités à titre indicatif, approximatif pour évaluation	Prix
Type 1	11	\$ Chaque
Type 2	4	\$ Chaque
Type3	9	\$ Chaque
Type 4	8	\$ Chaque
Type 5	3	\$ Chaque
Type 6	6	\$ Chaque
Type 7	2	\$ Chaque
Type 8	1	\$ Chaque
Total :		\$

Les quantités potentielles pour les attaches :

Modèle	Capacité Levage	Quantités à titre indicatif, approximatif pour évaluation	Prix
Ventouse Double avec 2 générateurs de vide	1 000 lbs. min	2	\$ Chaque
Ventouse avec générateurs de vide	14 000 lbs. min	1	\$ Chaque
Crochet 1 000 LBS	1 000 lbs. min	17	\$ Chaque
Crochet 2 000 LBS	2 000 lbs min	7	\$ Chaque
Crochet 4 000 LBS	4 000 lbs min	15	\$ Chaque
Crochet 6 000 LBS	6 000 lbs min	1	\$ Chaque
TOTAL :			\$

Annexe B

Base de paiement

Période :XX décembre 2014 au XX novembre 2015

Les quantités potentielles pour les bras de manutention pneumatique:

Modèles désirés	Quantités à titre indicatif, approximatif pour évaluation	Prix
Type 1	11	\$ Chaque
Type 2	4	\$ Chaque
Type3	9	\$ Chaque
Type 4	8	\$ Chaque
Type.5	3	\$ Chaque
Type 6	6	\$ Chaque
Type 7	2	\$ Chaque
Type 8	1	\$ Chaque
Total :		\$

Les quantités potentielles pour les attaches :

Modèle	Capacité Levage	Quantités à titre indicatif, approximatif pour évaluation	Prix
Ventouse Double avec 2 générateurs de vide	1 000 lbs. min	2	\$ Chaque
Ventouse avec générateurs de vide	14 000 lbs. min	1	\$ Chaque
Crochet 1 000 LBS	1 000 lbs. min	17	\$ Chaque
Crochet 2 000 LBS	2 000 lbs min	7	\$ Chaque
Crochet 4 000 LBS	4 000 lbs min	15	\$ Chaque
Crochet 6 000 LBS	6 000 lbs min	1	\$ Chaque

GARANTIE SUPPLÉMENTAIRE	
Les bras de manutention pneumatique et leurs installations doivent être garanti 10 ans pièces et main d'œuvre contre tout défaut de fabrication suite à l'installation. (Au minimum)	\$ _____

