
Cette demande de soumission annule et remplace la demande de soumission numéro W8486-129268/B, datée du 2012-12-06 , dont la date de clôture était le 2013-01-03, à 14:00.

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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Capacité financière

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées

-
3. Durée de l'offre à commandes
 4. Responsables
 5. Utilisateurs désignés
 6. Instrument de commande
 7. Limite des commandes subséquentes
 8. Ordre de priorité des documents
 9. Attestations
 10. Lois applicables
 11. Réunion suivant l'attribution d'une offre commandes
 12. Réunions d'avancement

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
7. Préparation de la livraison
8. Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison
9. Spécifications et normes militaires des États-Unis
10. Certification réservoir à carburant

Pièces jointes:

Annexe A - Description et établissement 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; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent: |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

L'annexe comprend la description et l'établissement des prix

2. Sommaire

Le Ministère de la Défense nationale a un besoin pour l'établissement d'une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour l'achat de réservoir, carburant, moteur pour le véhicule de soutien léger à roues (VSLR) conformément à l'annexe A - Description et établissement des prix et à la liste des plans et dessins (DDL-8486-129268 datée du 2011-10-06).

Le Directeur des Opérations de la Chaîne d'Approvisionnement, DOCA, Imprimerie nationale fera parvenir un exemplaire de la liste des plans et dessins, les dessins et les spécifications automatiquement aux fournisseurs qui demandent l'ensemble de la demande de

soumission. Les fournisseurs doivent communiquer avec l'autorité contractante, lorsqu'ils n'ont pas reçu les documents au moins **dix (10)** jours civils avant la date de clôture.

Ce besoin est pour une période initiale d'une (1) année à partir de la date de l'émission de l'offre à commandes avec une option afin de prolonger l'offre de deux (2) périodes additionnelles d'une (1) année.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain, des Accords de libre-échange entre le Canada et la Colombie et le Canada et le Pérou et de l'Accord sur le commerce intérieur.

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.

2006 (2013-13-21) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

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 sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de

renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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).

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

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

1. Échantillons de pré-production

1. Après l'émission de l'offre à commande, l'offrant retenu devra fournir, après la réception d'une commande subséquente et à la demande du Canada, au responsable technique un (1) échantillons de pré-production et une copie de la certification des réservoirs à carburant, en vue de l'acceptation dans les _____ (les offrants doivent insérer le nombre de jours) jours civils suivant la réception de l'outillage.

2. Si le ou les premiers échantillons sont rejetés, l'offrant retenu devra soumettre le ou les deuxièmes échantillons et une copie de la certification des réservoirs à carburant dans les _____ (les offrants doivent insérer le nombre de jours) jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.

Section II : Offre financière

1. Prix

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement détaillée dans la partie 7B et à l'annexe A - Description et Établissement des prix.

Les prix doivent figurer seulement à l'annexe A - Description et établissement des prix.

Les offrants doivent soumettre des prix fermes, en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises s'il y a lieu et les taxes applicables en sus.

2. Clauses du guide des CCUA

2.1 Fluctuation du taux de change

1. Sauf indication contraire dans la demande d'offre à commandes, les offres doivent être en monnaie canadienne.

2. Les offrants peuvent demander au Canada d'assumer le risque de fluctuation du taux de change. Ils doivent en faire explicitement la demande au moment de présenter leur offre.

3. Le montant en monnaie étrangère est la composante du prix qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Il peut comprendre le prix net FOB à l'usine du fabricant étranger, les coûts liés aux droits applicables, à la taxe d'accise, les taxes applicables, s'il y a lieu, les droits d'entrée, les frais de transport ou de livraison payables en devises étrangères, ainsi que tous les autres frais incombant à l'importateur officiel, si les produits proviennent de l'étranger et doivent être payés en monnaie étrangère.

4. La valeur de change du montant en monnaie étrangère de l'offre ou du prix négocié doit être indiquée avant l'attribution du contrat. Le formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change, peut être utilisé à cette fin. Si des paiements d'étape sont envisagés, il est recommandé d'indiquer sur le formulaire ci-dessus le montant en monnaie étrangère pour chacune des étapes.

5. Toutes les offres sont évaluées en monnaie canadienne. Par conséquent, aux fins de l'évaluation, le cours à midi de la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des offres, ou toute autre date indiquée dans la demande d'offre à commandes, sera utilisé comme facteur de conversion initial de la monnaie en cause. (L'autorité contractante remplira la colonne 3 du formulaire ci-dessus.)

6. Aux fins de la présente disposition sur le rajustement du taux de change, les taux proposés par les offrants ne seront pas acceptés.

7. S'il y a deux (2) offres identiques, et à condition que l'offre retenue soit toujours considérée comme la plus avantageuse pour le Canada, la préférence sera donnée à l'offrant qui assume la totalité ou une partie des risques liés au rajustement du taux de change, plutôt qu'à celui qui n'assume pas ces risques. De plus, l'offrant qui assume tous les risques aura la préférence sur celui qui n'en assume qu'une partie.

8. Le Canada payera le facteur de rajustement du taux de change en monnaie canadienne, en utilisant le cours à midi en vigueur à la date du paiement effectué par le Canada ou, selon le cas, conformément à l'une ou l'autre des clauses suivantes : C3015C, C3020C, C3025C, ou C3030C.

Section III: Attestations

1. Attestations

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

2. Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

2.1 Livraison

Bien que la livraison des articles soit demandée dans les **soixantes (60) jours civils** à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 001 - dans les _____ **jours civils** à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

Article 002 - dans les _____ **jours civils** à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-129268/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs634

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

W8486-129268

File No. - N° du dossier

hs634W8486-129268

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2.2 Représentants de l'offrant

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

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

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 critères d'évaluation financiers obligatoire

Le prix de l'offre doit être en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane, les taxes d'accise du Canada comprises s'il y a lieu et les taxes applicables en sus.

Les offrants doivent proposer un prix pour tous les articles.

2. Méthode de sélection

Une offre doit respecter toutes les exigences de la demande de l'offre à commande et de répondre à tous les critères obligatoires de l'évaluation technique et financière pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix global évalué le plus bas pour tous les articles et tous les années, y compris la période additionnelle, sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles 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 - 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 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-129268/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs634

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-129268

hs634W8486-129268

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Capacité financière

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin à l'annexe A - Description et établissement des prix et avec la liste des plans et dessins (DDL-8486-129268 datée du 2011-10-06).

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 (2012-11-19), 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.

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

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

- a. Numéro de l'offre à commande

- b. Titre et description de l'offre à commande
- c. Période du rapport (Trimestre et année fiscal)
- d. Nombre total de commande et les valeurs associées (taxes applicables incluses) pour la période du rapport
- e. Nombre total de commande et les valeurs associées (taxes applicables incluses) par année fiscal.
- f. Nombre total de commande et les valeurs associées (taxes applicables incluses) pour la durée de l'offre à commande.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les **quinze (15)** jours civils suivant la fin de la période de référence.

2.3 Offres à commandes - établissement du rapport final

À la fin de la période de l'offre à commandes individuelle et nationale (OCIN), ou au moment de sa résiliation, l'offrant doit présenter un rapport final qui détaille toutes les données cumulatives sur les commandes subséquentes.

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

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date de l'émission de l'offre à commandes jusqu'au **sera inséré par TPSGC**

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 additionnelles d'une (1) année, aux mêmes conditions et aux taux et prix fixés 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 **au moins soixante (60) jours civils** avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision de 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 :

Benoit Paquin
Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
DTPLEP - Division « HS »
Phase III, Place du Portage, 7B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone: 819-956-3966
Télécopie: 819-956-5227
Courriel: Benoit.Paquin@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.

4.2 Autorité pour les achats

L'autorité responsable des achats est :

Nom : **sera complété par TPSGC**
Quartier général de la Défense nationale
Immeuble Mgén George R. Pearkes
101, Promenade du Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2
À l'attention de : DLP-10-2-3-3
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

L'autorité des achat représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

4.3 Autorité technique

L'autorité technique pour l'offre à commandes est :

Nom : **sera inséré par TPSGC**
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

L'autorité technique pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

L'autorité technique 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.

4.4 Représentant de l'offrant

Renseignements généraux

Nom : **sera inséré par TPSGC** _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : **sera inséré par TPSGC** _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : DAAT 4-3 ou ses représentants autorisés délégués.

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 **40 000 \$** (taxes applicables incluse). Toutes commandes dépassant **40 000 \$** (taxes applicables incluse) devront être envoyées à TPSGC pour autorisation.

8. 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) l'Annexe A, Description et établissement des prix;
- d) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- e) les conditions générales 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- f) l'offre de l'offrant en date du sera inséré par TPSGC, telle que modifiée le sera inséré par TPSGC.

9. Attestations

9.1 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.

10. Lois applicables

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

11. Runion suivant l'attribution d'une offre commandes

Dans les dix (10) jours civils après l'entre en vigueur de l'offre commandes, l'offrant doit communiquer avec le responsable de l'offre commandes afin d'établir la nécessité d'une réunion. Une réunion sera convoquée, à la discrétion du Canada, afin d'examiner les procédures relatives aux commandes subséquentes, ainsi que les exigences techniques et contractuelles.

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

12. Runions d'avancement

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-129268/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs634

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-129268

hs634W8486-129268

Des réunions d'avancement seront organisées au besoin. L'offrant doit tablier et envoyer l'ordre du jour et le compte rendu de la réunion tenue dans ses locaux, dans des locaux d'un ministre fédéral ou par téléconférence, au choix du Canada et sans frais pour ce dernier, en présence de représentants de l'offrant, du ministre de la Défense nationale, de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et d'autres ministres fédéraux, au besoin.

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.

1.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de modification ou modèle ou écart autorité sera émis.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'entrepreneur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le contrat.

1.2 Échantillon de pré-production

1. Après l'émission de l'offre à commande et à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir un (1) échantillon de pré-production et la Certification des réservoirs à carburant à l'autorité technique en vue de l'acceptation dans les sera inséré par TPSGC jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

2. Si le ou les premiers échantillons sont rejetés, l'offrant retenu devra soumettre le ou les deuxièmes échantillons et une copie de la certification des réservoirs à carburant dans les _____ (les offrants doivent insérer le nombre de jours) jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.

3. L'entrepreneur devra effectuer toutes les inspections et tous les essais requis relativement à l'échantillon de pré-production afin de vérifier si les exigences indiquées dans le contrat sont respectées.

4. L'entrepreneur doit fournir le ou les échantillons requis ainsi qu'une copie des rapports d'inspection et d'essai sur demande, à l'autorité technique, frais de transport payés à l'avance et sans frais pour le Canada. Le ou les échantillons soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.

5. Le responsable de l'offre à commande avisera l'entrepreneur, par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet de ou des échantillons. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences contractuelles.

6. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre la production et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu de l'autorité contractante un avis indiquant que l'échantillon est acceptable. Toute fabrication avant l'acceptation de ou des échantillons se fera au risque de l'entrepreneur.

7. Lorsque l'autorité technique rejette le ou les échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement et l'offre à commandes pourra être mise de côté de manière permanente.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Supprimer l'article 20 - Biens de l'État dans son ensemble et le remplacer par ce qui suit:

L'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit retourner tous les biens de l'État en sa possession ou sous son contrôle.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

L'entrepreneur doit effectuer la livraison comme suit:

Article 001 - dans les **sera inséré par TPSGC jours civils** à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

Article 002 - dans les **sera inséré par TPSGC jours civils** à compter de la date de réception de 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 dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes, en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane, les taxes d'accise du Canada comprises s'il y a lieu et les taxes applicables en sus, conformément à l'annexe A - Description et établissement des prix.

4.2 Limitation des dépenses

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

4.3 Clauses du guide des CCUA

Référence des CCUA	Titre	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	30/11/07
H1001C	Paiements multiples	12/05/08

5. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique à l'autorité contractante et l'autorité pour les achats, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour acceptation et paiement;
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6. Clauses du guide des CCUA

Référence des CCUA	Titre	Date
A9006C	Contrat de défense	16/07/12
B7500C	Marchandises excédentaires	16/06/06
C2800C	Cote de priorité	28/01/13

C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	16/05/11
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	12/12/08
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	16/08/10
D6010C	Palettisation	30/11/07
D9002C	Ensembles incomplets	30/11/07
G1005C	Assurances	12/05/08

7. Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer tous les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer tous les articles à raison de deux (2) unité par paquet.

8. Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison

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

2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

- a) 7 Dépôt d'approvisionnement des FC, Parc Lancaster
Edmonton (Alberta)
Téléphone : 780-973-4011, poste 4524
- b) 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal (Québec)
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais), ou
514-252-2777, poste 2363 / 4673 / 4282

9. Spécifications et normes militaires des États-Unis

L'entrepreneur a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces

documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante : <http://dodssp.daps.dla.mil/>.

10. Certification réservoir à carburant

Les réservoirs de carburant doivent être certifiés conformément à la norme SAE J703 normes internationales (Rev. Nov2006) Systèmes de carburant - camions et tracteurs routiers. La certification doit être effectuée par un technicien d'une tierce partie reconnu par l'office des normes techniques et de la sécurité (ONTS).

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir une copie de la certification du réservoir de carburant sans coût additionnel pour le Canada

Annexe « A »

Description et établissement des prix

1.1 Définition

La période initiale année 1 est de la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes jusqu'au **sera inséré par TPSGC.**

La période additionnelle de l'année 1 est du **sera inséré par TPSGC** au **sera inséré par TPSGC.**

La période additionnelle de l'année 2 est du **sera inséré par TPSGC** au **sera inséré par TPSGC.**

1.2 Description de l'article 001 et de l'article 002

GSIN:N2910, NNO:2910200005617, RESERVOIR, CARBURANT, MOTEUR

Numéro de pièce : 0375661, COF/CAGE: 35907

Identification de l'ensemble supérieur: véhicule de soutien léger à roues (VSLR)

1.2.2 Prix de l'article 001 (Livraison au 7 DAFC, Parc Lancaster, Edmonton)

Période initiale année 1	\$ / ch (commande minimale de 100 unités)
Période additionnelle année 1	\$ / ch (commande minimale de 100 unités)
Période additionnelle année 2	\$ / ch (commande minimale de 100 unités)

1.2.3 Prix de l'article 002 (Livraison au 25 DAFC, Montréal)

Période initiale année 1	\$ / ch (commande minimale de 100 unités)
Période additionnelle année 1	\$ / ch (commande minimale de 100 unités)
Période additionnelle année 2	\$ / ch (commande minimale de 100 unités)