

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0A1 / Noyau 0A1  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776**

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

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

**Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Title - Sujet</b> DÉMARREUR, MOTEUR	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8486-138326/A	<b>Date</b> 2013-10-29
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8486-138326	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$HS-636-63791
<b>File No. - N° de dossier</b> hs636.W8486-138326	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-12-09</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Khan, Shazia	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hs636
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819)956-7345 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819)956-5227
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. MGen Georges R. Pearkes Building OTTAWA Ontario K1A0K2 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> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<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</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	NSN - NNO: 2920-23-111-9427 DÉMARREUR, MOTEUR NSCM/CAGE - COF/CAGE: 0190N Part No. - N° de la partie: 0001416003	W8486	W1941	1	Each	\$	\$		See Herein	

---

## TABLE DES MATIÈRES

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

1. Introduction
2. Besoin
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'offre à commandes
4. Lois applicables
5. Considérations environnementales

### **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

### **PART 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. Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange
12. Réunion suivant l'attribution d'une offre à commandes
13. Réunions d'avancement

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions relatives à la facturation
6. Assurances
7. Clauses du guide des CCUA
8. Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison
9. Considérations environnementales

**Liste des annexes :**

Annexe A - Description des articles 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, 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 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 des articles et l'établissement des prix.

### 2. Besoin

Le besoin porte sur l'établissement d'une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) visant l'achat de Démarreur, Moteur, pour les pour les véhicules lourds logistiques à roues (VLLR) conformément à l'annexe A - Description des articles et établissement des prix.

Le besoin est pour une période initiale d'une (1) année, à partir de la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes, assortie d'une clause de prolongation de l'offre à commandes pendant un maximum de deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année.

---

Ce besoin est assujéti 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 le Panama 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 **quinze (15) jours** ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne

---

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

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offre à commandes 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 (2013-03-21) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 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 : quatre-vingt-dix (90) 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 de l'offre.

### 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 l'offre. 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 demande d'offres 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 aux offrants 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**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi 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.

#### **5. Considérations environnementales**

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

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

Après l'attribution d'une commande, l'offrant retenu sera prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf indication contraire du responsable de l'offre à commandes, de l'autorité technique ou de l'utilisateur désigné, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les offrants devraient recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

---

## 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).

Section IV: Renseignements supplémentaires (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, 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 du DOC et comment ils réaliseront les travaux.

## 1. Produits équivalents et Produits de remplacement

### 1.1 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction, la qualité et la performance sont équivalents aux articles spécifiés dans l'offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) seront pris en considération si l'offrant:

(a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;

(b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;

(c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;

(d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande d'offre à commande, et;

(e) confirme que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et de la performance ne seront pas pris en considération si :

a) l'offre ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité responsable de l'offre à commande de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;

(b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande d'offre à commandes visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

3. Lorsque le Canada évalue une offre, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux offrants qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande d'offre à commandes.

4. Les offrants sont incités à proposer des produits écologiques chaque fois que possible.

### 1.2 Produits de remplacement - Remplacement du numéro de pièce provenant du fabricant d'origine de l'équipement.

1. Les produits dont les numéros de pièces ont été remplacés (annulés ou périmés) par le fabricant d'origine de l'équipement (FOE) doivent être équivalents au niveau de la forme, l'ajustement, la fonction, la qualité et la performance aux pièces du FOE spécifiées dans la

demande d'offre à commandes et seront considérés lorsque l'offrant fournit, sur demande de l'autorité responsable de l'offre à commandes:

a. la preuve en présentant une copie d'un certificat de conformité du FOE fournissant une justification / explication selon laquelle les numéros de pièces sont un remplacement des pièces du FOE spécifiées et sont équivalentes au niveau de la forme, l'ajustement, la fonction, la qualité et la performance aux pièces du FOE spécifiées; ou

b. toute l'information technique requise (comme il est indiqué à la Partie 3, section I, 1.1 Produits équivalents) afin de démontrer leur conformité technique qui confirme la forme, l'ajustage, la fonction et le rendement de ces remplacements de numéro de pièce.

2. Lorsque le Canada évalue un offre, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux offrants qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande d'offres à commandes.

## **Section II: Offre financière**

Les offrants doivent soumettre leur offre en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 7B et avec l'annexe A - Description des articles et établissement des prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

## **Section III: Attestations et renseignements supplémentaires**

### **1. Attestations**

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

### **2. Renseignements supplémentaires**

Le Canada demande que les offrants présentent les renseignements suivants :

#### **2.1 Représentants de l'offrant**

Le Canada demande que les offrants présentent un point de contact canadien:

#### **Renseignements généraux**

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

#### **Suivi de la livraison**

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-138326/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs636W8486-138326

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs636

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-138326

---

## 2.2 Livraison

Bien que la livraison soit demandée dans les soixante (**60**) **jours civils** suivant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commande, la meilleure date de livraison qui peut être offerte comme suit :

Article 1 (**Edmonton, Alberta**)- dans les \_\_\_\_\_ **semaines/jours civils** suivant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commande.

Article 2 (**Montreal, Quebec**) - dans les \_\_\_\_\_ **semaines/jours civils** suivant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commande.

---

## **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. Critères d'évaluation techniques obligatoires**

##### **1.1.1. Critères d'évaluation techniques obligatoires - Numéro de pièce et COF/CAGE**

Les offrans doivent indiquer le numéro de pièce et le numéro de COF/CAGE offert à l'annexe A - Description des articles et établissement des prix.

##### **1.1.2 Critères d'évaluation techniques obligatoires - Produits de remplacement**

Les offrans qui proposent des produits de remplacement et/ou des solutions de rechange doivent fournir avec leur offre, toute l'information requise (conformément à la Partie 3, section 1) Produits de remplacement et solutions de rechange pour que l'on tienne compte de leur offre.

##### **1.1.3 Critères d'évaluation techniques obligatoires - Certification de conformité - Produits équivalent et de remplacement**

Les offrans qui offrent un produit équivalent ou un produit de remplacement doivent compléter la Certification de conformité - Produits équivalent et de remplacement.

### **1.2 Évaluation financière**

#### **1.2.1 Critères d'évaluation financiers obligatoires**

Les prix de l'offre doivent être 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 et les taxes applicables sont en sus.

Les offrans doivent proposer un prix pour tous les articles pour que l'offre soit déclarée recevable.

### **2. Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers pour être déclarée recevable. L'offre technique recevable ayant le plus bas prix global évalué pour tous articles, incluant la période initiale et les périodes de prolongée, sera recommandée pour l'émission de l'offre à commandes.

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Les attestations que les offrans remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **1. Attestations 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.

#### **1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-138326/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs636W8486-138326

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs636

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-138326

---

## 2. Attestations additionnelles exigées avec l'offre

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

### 2.2.1 Certification de conformité - Produits équivalent et de remplacement

L'offrant proposant des produits équivalents ou de remplacement certifie que tous les produits équivalents et les produits de remplacement proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la durée de l'offre à commandes et tout contrat subséquent, à toutes les spécifications techniques de la description d'achat.

Cette certification ne dispense pas l'offre de satisfaire aux exigences détaillées dans la partie 3, section I, Produits équivalents et produits de remplacement.

---

signature du représentant autorisé de l'offrant

---

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-138326/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs636W8486-138326

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs636

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-138326

---

## **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 ce marché conformément au l'annexe A - Description des articles et établissement des prix.

#### **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. Ces données doivent comprendre tous les achats, y compris les achats payés à l'aide d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir les données par des moyens électroniques, dans un fichier Microsoft Excel (.xls) et conformément aux exigences en matière de rapport décrites ci-dessous. 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".

#### **Exigences en matière de rapport:**

- a) Numéro de l'offre à commandes
- b) Nom de l'offrant
- c) Période de référence (exercice financier et trimestre)
- d) Nombre total de commandes pendant la période de référence (trimestre)
- e) Nombre total de commandes pendant l'exercice financier
- f) Nombre total de commandes depuis l'émission de l'offre à commandes
- g) Montant total des commandes pendant la période de référence (taxes applicables comprise)

- 
- h) Montant total des commandes pendant l'exercice financier (taxes applicables comprise)
  - i) Montant total des commandes depuis l'émission de l'offre à commandes (taxes applicables comprise)
  - j) Description et quantité des articles commandés pendant la période de référence (trimestre)
  - k) Description et quantité des articles commandés pendant l'exercice financier
  - l) Description et quantité des articles commandés depuis l'émission de l'offre à commandes

Les données doivent être fournies chaque trimestre au responsable de l'offre à commandes.

Les périodes de référence trimestrielles sont les suivantes :

Premier trimestre : 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre: 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre: 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre: 1er janvier au 31 mars.

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

### **2.3 Offres à commandes - Rapport final**

À la fin de l'offre à commandes, l'offrant doit remettre un rapport final comprenant toutes les données cumulatives des commandes subséquentes. Les données doivent comprendre tous les achats, y compris ceux qui ont été payés à l'aide d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le rapport final doit être établi et envoyé par des moyens électroniques dans un fichier Microsoft Excel (.xls) au responsable de l'offre à commandes au plus tard **quinze (15) jours** civils après la fin ou l'annulation de l'offre à commandes.

## **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 (**à être inséré par TPSGC**) au (**à être 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 propose de prolonger son offre pendant un maximum de deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année, aux mêmes conditions que 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 soixante (60) 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 :

Shazia Khan  
Agent d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Division HS  
Place du Portage, Phase III, 7B1  
Telephone: (819) 956-7345  
Télécopie: (819) 956-5227  
Courriel: shazia.khan@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 Autorité pour les achats

L'autorité pour les achats pour le contrat est :

Attention: **À être inséré par TPSGC**  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifce Major-général George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A OK2  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

L'autorité des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec l'autorité des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

## 4.2 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

Nom: **À être inséré par TPSGC**

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Major-général George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A OK2

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

L'autorité technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

## 4.3 Représentant de l'offrant

Point de contact canadien pour l'offre à commandes :

Nom : **À être 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 : le ministère de la Défense Nationale DLP 4-3 ou son représentant délégué autorisé.

## 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 subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 90,000.00\$ (taxes applicables incluses).

Toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes dépassant 90,000.00\$ (taxes applicables incluses) 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) les conditions générales 2005 (2012-11-19) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- f) l'annexe A - Description des articles et établissement des prix
- g) l'offre de l'offrant en date du (à être insérer par TPSGC), telle que modifiée le (à être insérer par TPSGC)

## 9. Attestations

### 9.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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. Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

Durant l'offre à commande, tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'offrant 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 le l'autorité technique comme équivalents. Une modification à l'offre à commande 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'offrant ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier l'offre à commande et/ou le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans l'offre à commande.

Si l'Autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'offrant ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut annuler l'offre à commande ou résilier le contrat pour manquement, ou les deux, conformément aux conditions générales stipulées dans l'offre à commandes.

### **12. Réunion suivant l'attribution d'une offre à commandes**

Dans les dix (10) jours civils après l'entrée en vigueur de l'offre à commandes, l'offrant doit communiquer avec le responsable de l'offre à 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 à un édifice du ministère de la Défense nationale ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### **13. Réunions d'avancement**

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

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

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée comme suit:

Article 1: dans les à être insérer par TPSGC semaines/jours civils suivant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Article 2: dans les à être insérer par TPSGC semaines/jours civils suivant la réception d'une 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 et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

#### 4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16) Limite de prix

#### 4.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

## 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. 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	2012-07-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	2011-05-16
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2008-12-12
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16
D6010C	Palettisation	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurances	2008-05-12

## 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 d'une (1) 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. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément dans la facture de l'entrepreneur. 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 applicables.

2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC), tel qu'indiqué dans les commandes subséquentes à l'offre à commande, 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. Considérations environnementales

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-138326/A

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

W8486-138326

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs636W8486-138326

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs636

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**ANNEXE "A"**  
**DESCRIPTION DES ARTICLES ET ÉTABLISSEMENT DES PRIX**

<b>Article 001: DAFC Edmonton</b>		
<b>NNO: N2920-23-1119427 107287529</b>		<b>Votre offre:</b>
<b>Numéro de pièce: 0001416003</b>		<b>Numéro de pièce:</b> _____
<b>COF/CAGE: 0190N</b>		<b>COF/CAGE:</b> _____
Bosch Robert AG		
Geiereckstrasse 6, Wein, ST		
Prix ferme par article - Période initiale	Prix ferme par article - 1ière période prolongée	Prix ferme par article - 2ième période prolongée
\$	\$	\$
<b>Adresse de livraison</b>		<b>Adresse pour la facturation</b>
Le Ministère de la Défense nationale 7 Dépôt d'approvisionnement des FC, Parc Lancaster DAFC Edmonton 195 Ave & 82nd St - Building 236 East End Edmonton, Alberta T5J 4J5 Canada		Le Ministère de la Défense nationale 7 Dépôt d'approvisionnement des FC, Parc Lancaster Boîte 10500 STN Forces Edmonton, Alberta T5J 4J5 Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-138326/A

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

W8486-138326

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs636W8486-138326

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs636

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

<b>Article 002: DAFC Montréal</b>		
<b>NNO: N2920-23-1119427 107287529</b>		<b>Votre offre:</b>
<b>Numéro de pièce: 0001416003</b> <b>COF/CAGE: 0190N</b> Bosch Robert AG Geiereckstrasse 6, Wein, ST		<b>Numéro de pièce:</b> _____ <b>COF/CAGE:</b> _____
<b>Prix ferme par article - Période initiale</b>	<b>Prix ferme par article - 1ère période prolongée</b>	<b>Prix ferme par article - 2ième période prolongée</b>
\$	\$	\$
<b>Adresse de livraison</b>		<b>Adresse pour la facturation</b>
Le Ministère de la Défense nationale 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal DAFC Montréal 6363 Notre Dame Est Montréal (Québec) H1N 2E9 Canada		Le Ministère de la Défense nationale 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal Boite 4000 STN K Montréal (Québec) H1N 3R9 Canada