

**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 Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

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> NISO - PACKAGING ITEMS		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8486-138388/A		<b>Date</b> 2013-12-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8486-138388		<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$HS-634-64108
<b>File No. - N° de dossier</b> hs634.W8486-138388	<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 2014-01-21</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> Paquin, Benoit		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hs634
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819)956-3966 ( )		<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>  Specified Herein Précisé dans les présentes		
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-138388/A

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

W8486-138388

hs634W8486-138388

---

Cette page a été intentionnellement laissée en blanc

---

## **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
5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande d'offre à commandes
6. Considérations environnementales
7. Demande de la liste des plans et dessins (LPD)

### **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 RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences financières

### **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 de l'offre à 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. Instructions d'expédition
- 8. Endroit de livraison
- 9. Office des normes générales du Canada - normes
- 10. Spécifications et normes militaires des États-Unis
- 11. Considérations environnementales

**Liste des annexes :**

- 1. Annexe A - Description d'achat pour matériaux d'emballages;
- 2. Annexe B - Établissement des prix
- 3. Annexe C - Établissement des prix - Indice des prix des produits industriels
- 4. Annexe D - Procédé et critères d'évaluation des offres

---

## **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:<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, 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 la description d'achat, l'établissement des prix, Établissement des prix - Indice des prix des produits industriels, Procédé et critères d'évaluation des offres et leurs appendices.

### **2. Sommaire**

Ce besoin vise à établir une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour la fourniture de matériaux d'emballages, conformément aux annexes A, B, C, D et à la liste des plans et dessins DDL-8486-138388 datée du 2013-05-14.

La période du marché sera à partir de la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes pour une période d'un (1) an, avec une option de prolongation de l'offre pour deux (2) périodes additionnelles d'une (1) année.

L'offrant doit fournir, au fur et à mesure des besoins, les matériaux d'emballages aux ministères de la défense.

La destination finale de certains des articles requis en vertu de la présente DOC / OCIN sont pour des livraisons dans des zones nordiques qui comprennent les zones soumises aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Ainsi, tous les ERTG s'appliquent à cet achat.

Ce besoin est assujetti 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 (ALÉNA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Ce besoin n'est pas assujetti au programme des marchandises contrôlées.

### **3. Compte rendu**

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 (2013-06-01) 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 05.4** 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.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### 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.

#### **5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande d'offre à commandes**

Les offrants qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achat contenu dans la demande d'offres à commandes, sont invités à fournir des suggestions par écrit au responsable de l'offre à commandes identifiée dans la demande d'offre à commandes. Les offrants doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un offrant en particulier, seront examinées, à la condition qu'elles parviennent au responsable de l'offre à commandes au plus tard **sept (7) jours civils** avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

#### **6. 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 du contrat, 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.

**7. Demande de la liste des plans et dessins (LPD)**

Pour obtenir une copie de la LPD, dessins et spécifications, les offrants doivent communiquer avec le responsable de l'offre à commandes par courriel et fournir leur adresse postale complète. Si les offrants n'ont pas reçu les documents au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture, les offrants devraient communiquer avec le responsable de l'offre à commandes.

## **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) copies papier.

Section II: Offre financière, une (1) copie papier.

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires, une (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. Produits équivalents et produits de remplacement**

##### **1.1 Produits équivalents**

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction, la qualité et le rendement sont équivalents aux articles spécifiés dans la DOC 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 technique obligatoires précisés dans la demande d'offre à commandes, et;
- e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

2. Les produits offerts comme équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement ne seront pas pris en considération si :

- a) l'offre ne fournit pas toute l'information requise pour permettre au responsable de l'offre à commandes de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
- b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères obligatoires sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement 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 encouragés à proposer ou à suggérer des produits écologiques lorsque 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 (annulé ou périmé) par le fabricant d'origine de l'équipement (FOE) doit être équivalentes au niveau de la forme, l'ajustement, la fonction, la qualité et la performance aux pièces du FOE spécifiée dans l'appel d'offres et sera considéré lorsque l'offrant fournit, sur demande du responsable de l'offre à commande:

- 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 spécifiée et sont équivalentes au niveau de la forme, l'ajustement, la fonction, la qualité et la performance aux pièces du FOE spécifiée; 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 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.

## **2. Échantillon de pré-production**

Après l'émission de l'offre à commande et si demandé par le Canada, l'offrant retenu devra fournir au responsable de l'offre à commandes, un (1) échantillon de pré-production en vue de l'acceptation dans les \_\_\_\_\_ jours à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat

## **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 B - Établissement des prix. Le montant total des taxes applicables doivent être indiqués séparément.

## **2. Clauses du guide des CCUA**

<b>Référence des CCUA</b>	<b>Titre</b>	<b>Date</b>
C3011T	Fluctuation du taux de change	2010-01-11

## **3. Paiement par carte de crédit**

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

☐ VISA

☐ Master Card

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

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **Section III Attestations 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 fournissent les renseignements suivants.

##### **2.1 Livraison courante**

Bien que la livraison des articles soit demandée dans les **quinze (15) jours civils** qui suivent la réception d’une commande subséquente à l’offre à commandes, la meilleure date de livraison pouvant être offerte, qui ne devrait pas dépasser **vingt-huit (28) jours civils**, est comme suit:

La livraison des articles sera effectuée à l’intérieur du nombre jours civils spécifié ci-bas suivant la réception d’une commande subséquente à l’offre à commandes.

Pour livraison à la BFC Edmonton,

Article E1 - à l’intérieur de \_\_\_\_\_ jours civils

Article E2 - à l’intérieur de \_\_\_\_\_ jours civils

Article E3 - à l’intérieur de \_\_\_\_\_ jours civils

Article E4 - à l’intérieur de \_\_\_\_\_ jours civils

Article E5 - à l’intérieur de \_\_\_\_\_ jours civils

Pour livraison à la BFC Montréal,

Article M1 - à l’intérieur de \_\_\_\_\_ jours civils

Article M2 - à l’intérieur de \_\_\_\_\_ jours civils

Article M3 - à l’intérieur de \_\_\_\_\_ jours civils

Article M4 - à l’intérieur de \_\_\_\_\_ jours civils

Article M5 - à l’intérieur de \_\_\_\_\_ jours civils

##### **2.2 Représentant de l’offrant**

Le Canada demande que l’offrant soumettre les renseignements suivants:

##### **Renseignements généraux**

Nom du représentant : \_\_\_\_\_

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 technique**

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

Les offrants doivent satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires tel que détaillés dans l'annexe D - Procédé et critères d'évaluation des offres

#### **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 offrants doivent proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles, tous les lieux de livraison, pour la période initiale.

##### **1.2.2 Évaluation des prix**

L'évaluation des prix sera par catégorie conformément à l'annexe B - Établissement des prix

### **2. Méthode de sélection**

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

Seulement un (1) offre recevable sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

Les attestations que les offrants 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/index.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.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.

### **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. À 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 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

---

## **PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES**

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

Il n’y a aucune exigence relative à la sécurité relié à cette DOC.

### **2. 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 pour la fourniture de matériaux d'emballage conformément aux annexes A, B, C, D et à la liste des plans et dessins (DDL-8486-138388 datée du 2013-05-14).

L'offrant doit fournir, au fur et à mesure des besoins, les matériaux d'emballages au ministère de la Défense National (MDN).

La destination finale de certains des articles requis en vertu de la présente DOC / OCIN sont pour des livraisons dans des zones nordiques qui comprennent les zones soumises aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Ainsi, tous les ERTG s'appliquent à cet achat.

#### **1.2 Échantillon de pré-production**

Après l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit fournir un (1) échantillon de pré-production pour **sera inséré par TPSGC** à l'autorité contractante en vue de l'acceptation dans les **sera inséré par TPSGC** jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

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.

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 contractante, 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.

L'autorité contractante 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.

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.

Lorsque l'autorité contractante rejette le ou les échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le Canada devra résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le contrat.

Le ou les échantillons ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande

d'exemption de fourniture de ou des échantillons. La décision relative à l'exemption de fourniture de ou des échantillons sera à la discrétion de l'autorité contractante.

## **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 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 les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada. L'offrant doit fournir ces données, en format électronique (fichier Microsoft 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. L'Offrant doit fournir un exemple d'un établissement de rapports 30 jours après l'attribution 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:

- 1a. Numéro de l'Offre à commandes;
- 1b. Titre de l'Offre à commandes;
- 1c. Utilisateurs désignés
- 1d. Numéro de la commande
- 1e. Numéro de facture et date
- 1f. Région de livraison (Atlantique, Est, Ouest, Pacifique)
- 1g. Période du rapport (Trimestre et année fiscal
- 1h. Nombre total de commande et les valeurs associées (Taxes applicables incluses) pour la période du rapport (trimestre)
- 1i. Nombre total de commande et les valeurs associées (Taxes applicables incluses) par année fiscal.

1j. Nombre total de commande et les valeurs associées (Taxes applicables incluses) pour la durée de l'offre à commande.

2a. Numéro de l'article;

2b. Nombre total d'article commandé (Par trimestre and par année financière);

2c. Nombre total d'article commandé (Par région de livraison);

2d. Nombre total d'article commandé (Par utilisateurs désignés);

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes et au responsable des achats dans les **quinze (15) jours civils** suivant la fin de la période de référence. Une copie électronique de la feuille de calcul électronique en format Excel est disponible en faisant la demande au responsable de l'offre à commande.

### **2.3 Offres à commandes - établissement du rapport final**

À la fin de la période de l'offre à commande principale et nationale, ou au moment de sa résiliation, l'offrant doit présenter un rapport final qui détaille toutes les données cumulatives sur les commandes subséquentes. Ces données doivent comprendre les achats payés à l'aide d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le rapport final doit être complété et envoyé, en forme électronique (fichier Microsoft Excel), au responsable de l'offre à commandes au plus tard **15 jours civils** suivant la fin de la période de l'offre à commande 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 du **(à être inséré par TPSGC)** jusqu'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 consent à prolonger son offre pour deux (2) période additionnelle d'une (1) année, aux mêmes conditions et aux 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 l'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 :

Benoît Paquin  
Agent d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers  
Division "HS"  
Place du Portage, Phase III, 7B1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
K1A 0S5  
Téléphone : 819-956-3966  
Télécopieur : 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 Responsable technique**

Le responsable technique est :

##### **Sera inséré par TPSGC**

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Major-général George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
À l'attention de : DCSEM 2-14  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans les contrats subséquents. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement par le responsable de l'offre à commande.

#### **4.3 Représentant de l'offrant**

##### **Renseignements généraux**

Nom du représentant : **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**

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : DAAT 3-4 ou son représentant autorisé.

## **6. Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné 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 60 000,00 \$ (taxes applicables incluses). Toutes commandes dépassant 60 000,00 \$ (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;
- 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)
- e) l'annexe A - Description d'achat pour matériaux d'emballage daté du 2013-08-08
- f) l'annexe B - Établissement des prix daté du 2013-12-04;
- g) l'annexe C - Price Determination - Industrial Product Price Indexes, daté du 2013-12-04;
- h) 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 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. Réunion suivant l'attribution de l'offre à commandes**

Dans un délai de dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes, l'offrant doit communiquer avec le responsable de l'offre à commandes pour déterminer si une réunion est requise. Une réunion sera convoquée à la discrétion du Canada afin de passer en revue les procédures pour placer les commandes subséquentes, 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, à un édifice d'un ministère du gouvernement fédéral ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'offrant, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et, au besoin, d'autres ministères du gouvernement fédéral.

## **12. Réunions d'avancement**

Les réunions d'avancement auront lieu au fur et à mesure des besoins.

L'offrant sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal pour la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'offrant, à un édifice d'un ministère du gouvernement fédéral ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'offrant, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et, au besoin, d'autres ministères du gouvernement fédéral.

## **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.

### **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.

Section 08, Inspection et acceptation des travaux

Le paragraphe 1 est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit:

1. Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada à destination par le destinataire. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Date de livraison pour les livraisons courantes**

L'entrepreneur doit effectuer la livraison comme suit :

Pour livraison à la BFC Edmonton,

Article E1 - à l'intérieur de sera inséré par TPSGC jours civils

Article E2 - à l'intérieur de sera inséré par TPSGC jours civils

Article E3 - à l'intérieur de sera inséré par TPSGC jours civils

Article E4 - à l’intérieur de sera inséré par TPSGC jours civils

Article E5 - à l’intérieur de sera inséré par TPSGC jours civils

Pour livraison à la BFC Montréal,

Article M1 - à l’intérieur de sera inséré par TPSGC jours civils

Article M2 - à l’intérieur de sera inséré par TPSGC jours civils

Article M3 - à l’intérieur de sera inséré par TPSGC jours civils

Article M4 - à l’intérieur de sera inséré par TPSGC jours civils

Article M5 - à l’intérieur de sera inséré par TPSGC jours civils

#### **4. Paiement**

##### **4.1 Base de paiement pour la période initiale**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l’entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes tel que décrit à l’annex B- Établissement des prix, pour tous les articles, tous les lieux de livraisons, pour la période initiale, en dollars Canadiens, 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.

Pour la période prolongée, les prix unitaires fermes tel que décrit à l’annex B- Établissement des prix seront ajusté conformément à l’annexe B – Établissement des prix - Indice des prix des produits industriels

##### **4.2 Paiement par carte de crédit**

La carte de crédit suivante est acceptée : (sera inséré par TPSGC)

*OU*

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : (sera inséré par TPSGC) et (sera inséré par TPSGC).

##### **4.5 Clauses du guide des CCUA**

Référence de CCUA	Titre	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2611C	Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur	2007-11-30
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

#### **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 du responsable de l'offre à commandes 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'utilisateur désigné identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

## 6. Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
B4042C	Plaques signalitiques	2008-05-12
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneur canadien	2011-05-16
D2000C	Marquage	2008-05-12
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D2006C	Marquage et préparation du papier	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2013-11-06
D5545C	ISO 9001:2000 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16
D6010C	Palletisation	2007-11-30
G1005C	Assurance	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 comme suit :

Article	NNO	UdD	Emballage standard (commande minimal)
E1, M1	8105-00-1429345	EA	1 BD de 1000 EA
E2, M2	8115-21-1025209	EA	1 BD de 25 EA
E3, M3	8115-21-8419984	EA	1 PG de 100 EA
E4, M4	8105-21-8552225	EA	1 PG de 250 EA
E5, M5	8115-21-8553226	EA	1 BD de 25 EA

## **8. Instructions d'expédition**

1. L'entrepreneur doit expédier les biens rendu droits acquittés (DDP) à destination. 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, d'administration, des coûts et des risques du transport et du dédouanement, incluant le paiement des droits de douane et des taxes.

2. L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement aux endroits indiqués. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable. Les adresses complètes de livraisons seront fournies dans les commandes subséquentes à l'offre à commandes.

- 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. Office des normes générales du Canada - normes**

Un exemplaire des normes the CAN/CGSB-43.22, CAN/CGSB-43.30, dont il est question dans l'annexe A - Description d'achat pour matériaux d'emballage, est disponible et peut être acheté auprès du :

Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place du Portage III, 6B1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec), Canada  
K1A 0S5

Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)

Télécopieur : (819) 956-5644

Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc.gc.ca

Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc.gc.ca/cgsb/home/index-f.html>.

## **10. 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/>.

## **11. 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 commande, du responsable 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.

DESCRIPTION D'ACHAT  
POUR MATÉRIEL D'EMBALLAGE

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.0</b>	<b>PORTÉE .....</b>	<b>3</b>
1.1	INFORMATION GÉNÉRALE .....	3
1.2	ACRONYMES ET ABBRÉVIATIONS .....	3
<b>2.0</b>	<b>DOCUMENTS APPLICABLES.....</b>	<b>3</b>
2.1	APPLICABILITÉ.....	3
2.2	SPÉCIFICATIONS ET DESSINS.....	3
2.3	NOTES.....	3
<b>3.0</b>	<b>DESCRIPTION DES MATÉRIAUX D'EMBALLAGE.....</b>	<b>3</b>
3.1	SAC DE SABLE .....	3
3.2	BOÎTE À FUSIL .....	4
3.3	BOÎTE À LUNCH EN CARTON .....	4
3.4	SAC POUR SOURCE D'EAU FRAÎCHE .....	5
3.5	BOÎTE POUR SOURCE D'EAU FRAÎCHE .....	5
<b>4.0</b>	<b>CONFORMITÉ DES PERFORMANCES .....</b>	<b>6</b>

## 1.0 Portée

### 1.1 Information Générale

- 1.1.1 Cette description d'achat (DA) couvre les exigences en matériel d'emballage pour le Ministère de la Défense Nationale (MDN)

### 1.2 Acronymes et abréviations

DA	Description d'achat
MDN	Ministère de la Défense Nationale
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN

## 2.0 Documents Applicables

### 2.1 Applicabilité

- 2.1.1 Les documents suivant font partie de cette DA dans la mesure suivante.

### 2.2 Spécifications et dessins

NUMÉRO D'IDENTIFICATION	TITRE DU DOCUMENT
A-A-52142	Commercial Item Description Bags, Sand; Polypropylene
D-85-001-130/SF-001	Specification for Box, Intermediate Packing, Folding Cracker
Dessin du MDN # 385697	Box, Fiberboard
Dessin du MDN # 385698	Bag, Plastic, Polyethylene, Clear
Dessin du MDN # C70 E00176	Container, Rifle, FN

### 2.3 Notes

À moins d'indications contraire sur le dessin, toutes les tolérances sur les dimensions doivent être  $\pm 1/16$  pouce. Ces tolérances, cependant, ne doivent pas affecter la forme, la compatibilité et la fonction de n'importe quel item qui fait part de cette DA.

## 3.0 Description des matériaux d'emballage

### 3.1 Sac de sable

Dans le cadre de cette offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir des sacs de sable. Les sacs de sable doivent:

- 3.1.1 Être de style sac plat;

- 3.1.2 Être de couleur vert olive (incluent les coutures);
- 3.1.3 Être fait d'une épaisseur cristalline ou isostatique de polypropylène (filaments, rubans ou une combinaison de 0.003 pouce d'épaisseur);
- 3.1.4 Avoir une masse de textile minimum de 3.7 oz/yd<sup>2</sup>;
- 3.1.5 Être fait d'un assemblage de coutures ou tissé;
- 3.1.6 Avoir une ficelle de fermeture attaché d'un coté de 2 à 4 pouces de l'ouverture du bout (largeur); et
- 3.1.7 Être fabriqué selon le standard A-A-52142.

Article #	NNO	Référence
E1, M1	8105-00-142-9345	A-A-52142

### 3.2 Boîte à fusil

Dans le cadre de cette offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir des boîtes à fusil. Les boîtes à fusil doivent:

- 3.2.1 Être une boîte à fusil, coupé avec un emporte pièce;
- 3.2.2 Être construit en utilisant une épaisseur de carton ondulé d'au moins 70% de contenu recyclé;
- 3.2.3 Utilise une méthode d'assemblage de type "entreposage à plat";
- 3.2.4 Avoir la notation suivante imprimé (bilingue): "REUSABLE CONTAINER - DO NOT DESTROY" "CONTENANT REUTILISABLE" "A NE PAS DETRUIRE"; et
- 3.2.5 Être fabriqué selon le dessin du MDN C70 E00176.

Item #	NNO	Référence
E2, M2	8115-21-102-5209	C70 E00176

### 3.3 Boîte à lunch en carton

Dans le cadre de cette offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir des boîtes à lunch en carton. Les boîtes à lunch en carton doivent:

- 3.3.1 Être une boîte en carton de style entreposage à plat avec un dessus qui peut rester fermé par lui même;
- 3.3.2 Consister d'un assemblage plat;

3.3.3 Avoir la notation suivante imprimé (bilingue): "CANADIAN FORCES LUNCH BOX" "BOITE DE REPAS" "FORCES CANADIENNES"; et

3.3.4 Être fabriqué selon le standard D-85-001-130/SF-001.

Item #	NNO	Référence
E3, M3	8115-21-841-9984	D-85-001-130/SF-001

### 3.4 Sac pour source d'eau fraîche

Dans le cadre de cette offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir des sacs pour source d'eau fraîche. Les sacs pour source d'eau fraîche doivent:

3.4.1 Être un sac en plastique;

3.4.2 Être un sac de style plat;

3.4.3 Être fait d'une couche de polyéthylène de 4 mil d'épaisseur transparent;

3.4.4 Être fait d'un assemblage thermo soudé avec une ouverture à un bout (largeur), (à utilisé avec la boîte en carton NNO 8115-21-855-3226, boîte pour source d'eau fraîche, aires nordique); et

3.4.5 Être fabriqué selon le dessin du MDN # 385698.

Item #	NNO	Référence
E4, M4	8105-21-855-3225	Dessin du MDN # 385698

### 3.5 Boîte pour source d'eau fraîche

Dans le cadre de cette offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir des boîtes pour source d'eau fraîche. Les boîtes pour source d'eau fraîche doivent:

3.5.1 Être une boîte d'expédition de type régulier avec rainures;

3.5.2 Être construit en utilisant une épaisseur de carton ondulé;

3.5.3 Utilise une méthode d'assemblage de type "entreposage à plat";

3.5.4 Avoir une marque de remplissage à l'intérieur de la boîte, (à utilisé avec le sac NNO 8105-21-855-3225, sac pour source d'eau fraîche, aires nordique); et

3.5.5 Être fabriqué selon le dessin du MDN # 385697.

Item #	NNO	Reference
E5, M5	8115-21-855-3226	DND Drawing # 385697

#### **4.0 Conformité des performances**

Le MDN se réserve le droit de conduire des vérifications afin de s'assurer que les produits se conforment avec n'importe quel ou tous les critères de performances définis dans cet annexe.

**Annexe B – Établissement des prix**  
Et  
**Appendice B1 – Détermination du prix global évalué**

Voir section fichier attachés de l'appel d'offre.

Nom du fichier : W8486-138388\_RFP\_FR\_Ann\_B.XLSX

### Annex C - Price Determination - Industrial Product Price Indexes

Pour chacune des périodes prolongées, les prix fermes par article seront déterminés en calculant et en utilisant des Indices des Prix des Produits Industriels. Les données utilisées seront les données relatives aux douze (12) derniers mois disponibles à la date de clôture de la demande d'offre à commandes et les données relatives aux douze (12) mois disponibles trente (30) jours civils avant la fin de la période initiale ou prolongée, selon le cas.

La moyenne annuelle des indices des prix des produits industriels est fournie dans le catalogue n° 62-011-X, au tableau 2 Indices des prix des produits industriels, par produit et agrégations de produits publié chaque mois par Statistiques Canada. — Pour les besoins de cette offre à commande, le tableau 2 – 6 Produits en caoutchouc, en cuir et en matière plastique section Sacs de plastique et poches de livraison (v53385440) sera appliqué aux articles E2, E3, E5, M2, M3 et M5. Le tableau 2 – 11 Pâte de bois et produits de papier section Boîtes et cartons en matières ondulées (v53433676) sera appliqué aux articles E1, E4, M1 et M4.

Indices des prix de l'industrie - Index chronologique

<http://www5.statcan.gc.ca/bsolc/olc-cel/olc-cel?catno=62-011-X&chprog=1&lang=fra>

Indices des prix de l'industrie - Tableaux statistiques pour le mois de septembre 2013

<http://www.statcan.gc.ca/pub/62-011-x/2013009/tablesectlist-listetablessect-fra.htm>

Sacs de plastique et poches de livraison (v53385440)

	Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
2009	115.8	115.6	115.6	114.9	114.9	115.0	115.1	113.6	113.6	113.6	113.6	113.6
2010	113.6	114.3	114.5	116.4	116.4	116.4	116.0	111.5	111.5	111.7	111.7	111.5
2011	111.5	111.5	112.3	112.5	112.5	114.3	114.3	113.1	112.9	113.4	113.5	113.2
2012	113.5	113.5	113.5	113.6	113.6	113.6	113.1	113.1	113.0	113.0	113.0	112.9
2013	112.7	112.8	114.7	114.9	114.9	114.8	115.6	115.6	115.6	..	..	..

Boîtes et cartons en matières ondulées (v53433676)

	Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
2009	109.5	107.5	107.3	106.3	105.9	105.6	102.4	102.7	102.4	99.1	97.4	97.3
2010	98.8	101.1	101.5	102.9	105.6	105.6	106.2	106.4	106.2	105.7	105.7	105.8
2011	105.9	105.9	105.9	105.8	105.8	105.5	105.5	105.4	103.0	103.0	103.0	102.3
2012	100.6	100.7	100.1	100.1	100.1	100.1	100.1	100.1	101.6	102.5	103.3	103.3
2013	104.2	104.1	104.1	105.7	108.4	108.6	108.6	108.8	108.8	..	..	..

## 1. Formule pour la mise à jour des prix fermes des périodes prolongée.

$$P_{(e)} = P \times \frac{AVE_{(e)}}{AVE}$$

Où :  $P_{(e)}$  = Prix ferme de la période prolongée;

$P$  = Prix ferme pour la période initiale de l'offre à commandes;

$AVE_{(e)}$  = Indice annuel moyen calculé selon les données relatives aux douze (12) mois disponibles trente (30) jours civils avant la fin de la période initiale ou prolongée, selon le cas. L' $AVE_{(e)}$  calculé ne sera pas modifiée si une mise à jour de l'indice est effectuée.

$AVE$  = Indice annuel moyen calculé selon les données relatives à la période de douze (12) mois disponibles à la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

L'ajustement dérivé du ratio  $AVE_{(e)} / AVE$  ne peut pas être inférieur à 1. Dans le cas où le ratio  $AVE_{(e)} / AVE$  serait inférieur à 1, les prix fermes pour la période prolongée correspondront au prix ferme de la période initiale.

## 2. Exemple

Aux fins de cet exemple,

La date de clôture de la demande d'offre à commandes était le 17 novembre 2010.

La période initiale de l'offre à commandes était du 25 janvier 2011 au 24 Janvier 2012.

La première période prolongée était du 25 Janvier 2012 au 24 Janvier 2013.

La deuxième période prolongée était du 25 Janvier 2013 au 24 Janvier 2014.

Le prix ferme de l'article était de 200 \$ pour la période initiale.

### 2.1 Détermination de l'AVE

Conformément à la définition de l'AVE fournie ci-dessus, les données relatives à la période de douze (12) mois disponibles à la date de clôture de la demande d'offre à commandes s'étendent de novembre 2009 à octobre 2010.

Indices des prix de l'industrie - Tableaux statistiques

	Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
2009	98.8	101.1	101.5	102.9	105.6	105.6	106.2	106.4	106.2	105.7	105.7	105.8
2010	105.9	105.9	105.9	105.8	104.8	104.5	104.5	104.4	103.0	103.0		

$$AVE = \frac{105.7 + 105.8 + 105.9 + 105.9 + 105.9 + 105.8 + 104.8 + 104.5 + 104.5 + 104.4 + 103.0 + 103.0}{12}$$

$$AVE = \frac{1\,259.2}{12} = 104.93$$

L'indice annuel moyen (AVE) calculé est de 104.93 selon les données relatives à la période de douze (12) mois disponibles à la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

## 2.2 Détermination de l'AVE<sub>(e)</sub> pour la première période de prolongation

Conformément à la définition de l'AVE<sub>(e)</sub> fournie ci-dessus, les données relatives aux douze (12) mois disponibles trente (30) jours civils avant la fin de la période initiale qui est le 25 décembre 2011 correspondent à la période du mois de décembre 2010 au mois de novembre 2011.

Indices des prix de l'industrie - Tableaux statistiques

	Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
2009	98.8	101.1	101.5	102.9	105.6	105.6	106.2	106.4	106.2	105.7	105.7	105.8
2010	105.9	105.9	105.9	105.8	104.8	104.5	104.5	104.4	103.0	103.0	104.0	104.8
2011	104.6	105.7	105.1	106.1	106.1	106.1	106.1	106.1	106.6	107.5	107.3	

$$AVE = \frac{104.8 + 104.6 + 105.7 + 105.1 + 106.1 + 106.1 + 106.1 + 106.1 + 106.1 + 106.6 + 107.5 + 107.3}{12}$$

$$AVE = \frac{1\,272.1}{12} = 106.01$$

L'indice annuel moyen calculé (AVE<sub>(e)</sub>) est de 106.01 selon les données relatives aux douze (12) mois disponibles trente (30) jours civils avant la fin de la période initiale.

### 2.2.1 Mise à jour du prix fermes pour la première période prolongée de l'article 1 :

$$P_{(e)} = P \times \frac{AVE_{(e)}}{AVE} = 200\$ \times \frac{106.01}{104.93} = 200\$ \times 1.010 = 202.06\$$$

Pour la première période prolongée le prix ferme de l'article s'élèverait à 202.06 \$.

## 2.3 Détermination de l'AVE<sub>(e)</sub> pour la deuxième période de prolongation

Conformément à la définition de l'AVE<sub>(e)</sub> fournie ci-dessus, les données relatives aux douze (12) mois disponibles trente (30) jours civils avant la fin de la première période prolongée qui est le 25 décembre 2012 correspondent à la période du mois de décembre 2011 au mois de Novembre 2012.

Indices des prix de l'industrie - Tableaux statistiques

	Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
2009	98.8	101.1	101.5	102.9	105.6	105.6	106.2	106.4	106.2	105.7	105.7	105.8
2010	105.9	105.9	105.9	105.8	104.8	104.5	104.5	104.4	103.0	103.0	104.0	104.8
2011	104.6	105.7	105.1	106.1	106.1	106.1	106.1	106.1	106.6	107.5	107.3	105.3
2012	104.8	104.1	103.1	103.7	103.4	103.6	103.6	103.1	103.1	103.0	103.3	

$$AVE = \frac{105.3 + 104.8 + 104.1 + 103.1 + 103.7 + 103.4 + 103.6 + 103.6 + 103.1 + 103.1 + 103.0 + 103.3}{12}$$

$$AVE = \frac{1\,244.1}{12} = 103.68$$

L'indice annuel moyen calculé ( $AVE_{(e)}$ ) est de 103.68 selon les données relatives aux douze (12) mois disponibles trente (30) jours civils avant la fin de la première période prolongée.

**2.3.1 Mise à jour du prix fermes pour la deuxième période prolongée de l'article 1 :**

$$P_{(e)} = P \times \frac{AVE_{(e)}}{AVE} = 200\$ \times \frac{103.68}{104.93} = 200\$ \times 0.988 = 197.62\$$$

Étant donné que le ratio  $AVE_{(e)} / AVE$  ne peut pas être inférieur à 1, le prix ferme pour la deuxième période prolongée de l'article correspond au prix ferme de la période initiale soit 200\$.

## **Annexe D - Procédé et critères d'évaluation des offres**

### **1 GÉNÉRALE**

#### **But**

Ce document décrit les critères d'évaluation des offres pour le matériel d'emballage.

#### **Instructions**

Les offrants seront évalués selon les instructions suivantes et les critères détaillés dans ce document. Les instructions suivantes sont applicables à l'évaluation des offres:

- (a) Les critères obligatoires sont identifiés par le mot "doivent". Tous les critères obligatoires doivent être rencontrés afin de rencontrer tous les critères;
- (b) Les offres doivent adressées tous les critères identifié dans l'Annexe B ci-dessous et inclure tous les détails nécessaires tel qu'identifié dans la colonne Méthode d'évaluation du tableau 2.3. Un nombre insuffisant d'information pour démontrer la conformité ou aucune réponse peut résulter par la rejection et la soumission étant classé non-conforme; et
- (c) Les offres doivent fournir les réponses dans un format écrit narratif. Les offres écrites à la main ne seront pas considérées. Les offres doivent être une copie papier.

### **2 ÉVALUATION**

#### **Méthode d'évaluation**

L'évaluation va comprendre les étapes suivantes:

Étape 1: Révision des critères obligatoires dans les offres écrites

Étape 2: Revu des prix

Étape 3: Sélection finale

L'attribution du contrat sera basée sur la soumission au plus bas prix qui répond à toutes les exigences. Les réponses aux exigences obligatoires dans la présente section seront évaluées selon un critère passé/échoué simple mais rigoureux. Tous les critères obligatoires doivent être respectés ou la soumission sera considéré non conforme. L'évaluation sera menée sur les informations fournies uniquement. Le défaut de fournir suffisamment de détails dans la offres pour évaluer la proposition par rapport aux critères obligatoires fera également en sorte de rendre la soumission non-conforme.

**Critères d'évaluation obligatoires de la soumission**

Les critères d'évaluation suivants seront utilisés pour évaluer les offres.

REF Item #	Exigence	Méthode d'évaluation
-	L'offrant doit avoir au moins trois (3) années complètes dans le dernier cinq (5) ans, précédent cette proposition, d'expérience directement liée à la fabrication ou la fourniture de matériaux d'emballage identiques ou similaires aux items décrits dans la section 3.	L'offrant doit fournir une description narrative de leur expérience avec une frise chronologique et des références de clients pour appuyer leurs offres.
-	Le offrant doit avoir une histoire prouvée de vente annuelle moyenne d'au moins 1 million de dollars pour les 3 (trois) années précédent cette proposition de matériaux d'emballage identiques ou similaires aux items décrits dans la section 3.	L'offrant doit indiquer le montant du chiffre d'affaires et des références de clients pour appuyer leurs offres.
3.1.8	Les sacs de sable doivent être fabriqués selon le standard A-A-52142.	L'offrant doit expliquer dans un paragraphe comment il va remplir ce critère d'évaluation. Cette discussion peut comprendre des sujets tels que les dimensions, tolérances, marquages, matériels et/ou références à des produits similaires ou identiques manufacturés ou distribués par l'offrant dans le passé.
3.2.6	Les boîtes à fusil doivent être fabriquées selon le dessin du MDN C70 E00176.	L'offrant doit expliquer dans un paragraphe comment il va remplir ce critère d'évaluation. Cette discussion peut comprendre des sujets tels que les dimensions, tolérances, marquages, matériels et/ou références à des produits similaires ou identiques manufacturés ou distribués par l'offrant dans le passé.
3.3.5	Les boîtes à lunch en carton doivent être fabriquées selon le standard D-85-001-130/SF-001.	L'offrant doit expliquer dans un paragraphe comment il va remplir ce critère d'évaluation. Cette discussion peut comprendre des sujets tels que les dimensions, tolérances, marquages, matériels et/ou références à des produits similaires ou identiques manufacturés ou distribués par l'offrant dans le passé.
3.4.6	Les sacs pour source d'eau fraîche doivent être fabriqués selon le dessin du MDN # 385698.	L'offrant doit expliquer dans un paragraphe comment il va remplir ce critère d'évaluation. Cette discussion peut comprendre des sujets tels que les dimensions, tolérances, marquages, matériels (grade alimentaire, sans trous) et/ou références à des produits similaires ou identiques manufacturés ou distribués par l'offrant dans le passé.

3.5.6	Les boîtes pour source d'eau fraîche doivent être fabriquées selon le dessin du MDN # 385697.	L'offrant doit expliquer dans un paragraphe comment il va remplir ce critère d'évaluation. Cette discussion peut comprendre des sujets tels que les dimensions, tolérances, marquages, matériels et/ou références à des produits similaires ou identiques manufacturés ou distribués par l'offrant dans le passé.
-------	---	---