

**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 0B2 / Noyau 0B2  
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**  
Electrical & Electronics Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
7B3, Place du Portage, Phase III  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Portable Generators	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EN585-140001/A	<b>Date</b> 2014-11-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EN585-140001	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$HN-461-66199
<b>File No. - N° de dossier</b> hn461.EN585-140001	<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 2015-01-06</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hallman, Patti	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hn461
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819)956-7390 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	
<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/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN585-140001/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn461EN585-140001

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EN585-140001

---

**Cette page a été intentionnellement laissée en blanc.**

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

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

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN585-140001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN585-140001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hn461EN585-140001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hn461  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du Guide des CCUA (Livraison)

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Besoin et Base de Paiement
- Annexe B - Rapport d'usage trimestriel d'une offre à commandes
- Annexe C - Caractéristique Environnementales Généraux

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
- 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le Besoin et la Base de paiement et le Rapport d'usage trimestriel d'une offre à commandes.

### 2. Sommaire

Travaux publics et Services Publics Gouvernementaux Canada, pour le compte de tout ministère, organisme ou Corporation de la Couronne indiqué dans les annexes I, I.1, II, III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R. (1985), ch. F-11, se propose d'attribuer jusqu'à deux (2) offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour des générateurs portatifs de 25 KW et moins, dans chacun des deux catégories indiquées à l'annexe A.

Les OCPN couvriront une période de deux (2) ans, avec une période de renouvellement facultative d'un an.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN585-140001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN585-140001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
ln461EN585-140001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
ln461  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Le marché 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 et de l'Accord sur le commerce intérieur.

### **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 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (2014-06-26) 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 civils

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours civils

#### 1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<u>B1000T</u>	Condition du matériel	2014-06-26
<u>A9033T</u>	Capacité financière	2012-07-16

### 2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

### 3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Sollicitation No. - N° de l'invitation  
EN585-140001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN585-140001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hn461EN585-140001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hn461  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

#### **4. Lois applicables**

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

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

---

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

#### **1. Instructions pour la préparation des offres**

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

- Section I : Soumission technique (1 copie papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV : Informations additionnelles (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 et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN585-140001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN585-140001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
ln461EN585-140001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
ln461  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

détaillée ci-dessous ou l'annexe A, Besoin et Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **1.1 Prix – Invitations à offrir comportant plusieurs articles**

Les offrants ne sont pas tenus de proposer un prix pour chaque article de l'offre à commandes pour que leur offre soit évaluée. De plus, ils peuvent retirer un ou plusieurs articles de leur offre après la date de clôture de l'offre à commandes, mais avant l'émission de l'offre à commandes, en présentant une demande par écrit au responsable de l'offre à commandes.

### **1.2 Paiement par carte de crédit**

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

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  MasterCard

**OU**

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

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

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

### **Section III: Attestations**

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

### **Section IV: Renseignements supplémentaires**

#### **1.4 Représentants de l'offrant**

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

#### **Renseignements généraux :**

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Télécopieur :

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

Nom :

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN585-140001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN585-140001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hn461EN585-140001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hn461  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Téléphone :  
Courriel :

Télécopieur :

### **1.5 Caractéristiques Environnementales Générales**

Le soumissionnaire doit remplir l'annexe C en cochant la case de chaque critère rencontré. Le Canada demande que les soumissionnaires présentent l'annexe C avec leur soumission. Étant donné qu'il s'agit d'une nouvelle procédure, le Canada se réserve le droit de demander l'annexe C après la clôture de la soumission. L'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'annexe C doit être fournie. Le défaut de fournir cette annexe dans les délais prévus aura pour conséquence la non-recevabilité de la soumission.

## **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.

#### **Critères d'évaluation**

Toutes les offres doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande d'offre à commandes pour permettre une évaluation complète.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque offres :

Conformité aux exigences techniques de tous les articles identifié à annex A – Catégorie A ou de tous les articles identifié à l'annex A – Catégorie B.

#### **1.2 Évaluation financière**

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération lors de l'évaluation d'offres

- Conformité à la base d'établissement de prix;
- 24 h coordonnées d'urgence (nom, numéro de téléphone, courriel)

Le prix total pour Catégorie A sera déterminé en traitant les articles de Catégorie A de la manière suivante :

- a. La somme des prix totaux de tous les articles dans Catégorie A, colonne `Tarification des destinations desservies par camion ou train : pour une quantité d'un (1);

Le prix total pour Catégorie B sera déterminé en traitant les articles de Catégorie B de la manière suivante :

- b. La somme des prix totaux de tous les articles dans Catégorie B, colonne `Tarification des destinations desservies par camion ou train` pour une quantité d'un (1).

##### **1.2.1 Base de prix**

Pour les destinations canadiennes desservies par camion ou par train (principalement de

camions), l'offrant doit présenter un prix unitaire ferme en dollars canadiens, rendu droits acquittés (lieu de destination, à moins qu'une entente sur les revendications territoriales s'applique), la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes d'accise applicables doivent être inclus dans le prix.

Pour les destinations canadiennes desservies par avion ou par bateau seulement, l'offrant doit présenter un prix unitaire ferme en dollars canadiens, FCA (installations de l'offrant, à moins qu'une entente sur les revendications territoriales s'applique), la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant. Le Canada devra assumer l'ensemble des frais de livraison et d'administration, les coûts et les risques liés au transport et au dédouanement, y compris le paiement des droits de douane (le cas échéant).

## **2. Méthode de sélection**

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. Jusqu'à deux (2) soumissions recevables seront recommandées pour attribution d'une offre à commandes principale et nationale (OCPN) pour les catégories A et B. La recommandation pour attribution sera fondée sur les deux soumissions comportant le prix offert évalué le plus bas globalement pour la catégorie A et les deux soumissions comportant le prix offert évalué le plus bas globalement pour la catégorie B.

---

## 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 fautive, 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.

### **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 Attestation des caractéristiques environnementales générales**

Par la présentation de sa soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements présentés dans le tableau des caractéristiques environnementales générales de l'annexe C sont exacts et complets.

Par la présentation de sa soumission, le soumissionnaire atteste qu'il répond et continuera de répondre, pendant la durée de tout contrat subséquent, à un minimum de quatre des sept critères

Sollicitation No. - N° de l'invitation  
EN585-140001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN585-140001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hn461EN585-140001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hn461  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

déterminés dans le tableau des critères d'environnement généraux présentés dans le tableau de l'annexe C.

---

## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

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

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **3. 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.

##### **3.1 Conditions générales**

2005 (2014-06-26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2010A (2014-06-26), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

##### **3.2 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, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « B ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

- 1) Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- 2) Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

- 3) Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;  
4) Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

#### **4. Durée de l'offre à commandes**

##### **4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées pour 2 ans.

##### **4.2 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 une période supplémentaire de 12 mois, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 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.

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Patti Hallman – Chef d'équipe d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers

Division HN

7B3, Place du Portage, Phase III, 11 rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : (819) 956-7390

Télécopieur : (819) 953-4944

Courriel : patti.hallman@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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN585-140001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN585-140001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hn461EN585-140001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hn461  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 5.2 Chargé de projet

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

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

## 5.3 Représentant de l'offrant

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

**Des commandes :** insérer à l'émission de l'offre

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

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

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

**Suivi de la livraison :** insérer à l'émission de l'offre

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

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

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

## 6. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11.

## 7. Procédures pour les commandes

*(sera insérer a présentation d'une offre à commandes)*

## 8. 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.

## 9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000\$ (taxes applicables incluses). TPSGC peut donner approbation pour les commandes supérieures à 100,000.00\$ et à 400,000.00\$ dans certaines circonstances.

## 10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 500,000.00\$, (taxes applicables inclus) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 1 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-06-26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2014-06-26) Conditions générales - biens, services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin et Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Caractéristiques Environnementales Générales;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **OU** « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ ») et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

## 12. Attestations

### 12.1 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 manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

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

### 14. Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 2. Clauses et conditions uniformisées

#### 2.1 Conditions générales

2029 (2014-06-26), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2010A (2014-06-26), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 2.3 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<u>B1501C</u>	Appareillage électrique	2006-06-16
<u>B7500C</u>	Marchandises excédentaires	2006-06-16

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Date de livraison

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

### 4. Paiement

#### 4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe A. Les taxes applicables sont en sus.

#### 4.2 Limite de prix (*s'il y a lieu*)

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

#### 4.4 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<u>C2000C</u>	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30

#### 4.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

### 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 tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - (a) as indicated in the "special instructions" block on the Call-up Against a Standing Offer form.

### 6. Assurances

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

### 7. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

#### 7.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN585-140001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN585-140001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hn461EN585-140001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hn461  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Les marchandises seront expédiées au point de destination précisé dans le contrat et seront livrées :

- a) Pour les destinations canadiennes desservies par camion ou par train (principalement de camions), l'offrant doit présenter un prix unitaire ferme en dollars canadiens, rendu droits acquittés (lieu de destination, à moins qu'une entente sur les revendications territoriales s'applique), la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant. Les frais de port à destination et tous les droits de douane et taxes d'accise applicables doivent être inclus dans le prix.
- b) Pour les destinations canadiennes desservies par avion ou par bateau seulement. L'offrant doit présenter un prix unitaire ferme en dollars canadiens, FCA (installations de l'offrant, à moins qu'une entente sur les revendications territoriales s'applique), la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant. Le Canada devra assumer l'ensemble des frais de livraison et d'administration, les coûts et les risques liés au transport et au dédouanement, y compris le paiement des droits de douane (le cas échéant). Les frais de transport terrestres doivent être prépayés par l'offrant et doivent figurer comme article distinct sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de transport payé d'avance.

## ANNEXE « A »

### BESOIN ET BASE DE PAIEMENT

#### Générateurs Portatifs

Les spécifications techniques suivantes s'appliquent à tous les produits listés figurant dans le tableau :

- Modèle portatif
- Garantie de trois (3) ans
- Modèle approuvé par l'association canadienne de normalisation
- Moins de 80 db à sept (7) mètres de distance

#### CATÉGORIE A, TYPE: GÉNÉRATEUR ONDULATEUR

Carburant du moteur	Sortie c.a maximale (watts)	Voltage c.a (v)	Prix pour la période initiale destinations desservies par camion ou train (DDP)	Prix pour la période initiale Destinations desservies par avion ou bateau (FCA)	Prix pour les 12 mois optionnelles destinations desservies par camion ou train (DDP)	Prix pour les 12 mois optionnelles Destinations desservies par avion ou bateau (FCA)
Essence	500 - 1500	120				
Essence	1501 - 2200	120				
Essence	2201-2600	120				
Essence	2601-2999	120				
Essence	3000-4000	120				
Essence	4001 - 4800	120				
Essence	4801-7000	120 ~ 240				

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN585-140001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN585-140001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hn461EN585-140001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hn461  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**CATÉGORIE B - TYPE: GÉNÉRATEUR C.A**

<b>Carburant du moteur</b>	<b>Sortie c.a. maximale (watts)</b>	<b>Voltage c.a (v)</b>	<b>Prix pour la période initiale</b>  destinations desservies par camion ou train (DDP)	<b>Prix pour la période initiale</b>  Destinations desservies par avion ou bateau (FCA)	<b>Prix pour les 12 mois optionnelles</b>  destinations desservies par camion ou train (DDP)	<b>Prix pour les 12 mois optionnelles</b>  Destinations desservies par avion ou bateau (FCA)
Essence	2000-3000	120				
Essence	3001-4500	120 ~ 240				
Essence	4501-5500	120 ~ 240				
Essence	5501-7000	120 ~ 240				
Essence	11000-13000	120 ~ 240				

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN585-140001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN585-140001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hn461EN585-140001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hn461  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE « B »

### RAPPORT D'USAGE TRIMESTRIEL D'UNE OFFRE À COMMANDES

*La présentation du rapport trimestriel seront fournis au attribution de l'offre*

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN585-140001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN585-140001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hm461EN585-140001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hm461  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE C

### CARACTÉRISTIQUES ENVIRONNEMENTALES GÉNÉRALES

**L'entrepreneur doit répondre et continuer de répondre à quatre des sept critères au cours de toute la durée du contrat.**

<b>Pratiques écologiques au sein de l'organisation du fournisseur</b>	<b>Cochez chaque critère respecté</b>
L'organisation fait la promotion d'un environnement sans papier à l'aide de directives, procédures ou programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des opérations quotidiennes, à moins d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé pour les activités quotidiennes contient au moins 30 % matières recyclées et détient une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise de l'encre respectueuse de l'environnement et achète des cartouches recyclées ou des cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Les bacs de recyclage pour le papier, les journaux, les contenants en plastique et en aluminium sont offerts et vidés régulièrement, conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50 % de l'équipement du bureau détient une attestation écoénergétique.	
Elle possède une certification ISO 14001 ou a un système de gestion environnementale équivalent en place.	