



**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**  
Scientific, Medical and Photographic Division / Division  
de l'équipement scientifique, des produits photographiques  
et pharmaceutiques  
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier  
6B1, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Fournitures de laboratoire	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E60PV-16LS00/B	<b>Date</b> 2016-12-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E60PV-16LS00	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$PV-890-72019
<b>File No. - N° de dossier</b> pv890.E60PV-16LS00	<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 2017-01-16</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hennessey, Lisa	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv890
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)462-1026 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819)956-3814
<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>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 Introduction .....	4
1.2 Sommaire .....	5
1.3 Avis relatif à l'outil d'achat électronique .....	6
1.4 Offre .....	6
1.5 <i>Loi sur les langues officielles</i> .....	6
1.6 Divulgaration de renseignements – Utilisateurs optionnels .....	7
1.7 Compte rendu .....	7
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>7</b>
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	7
2.2 Présentation des offres .....	8
2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes .....	8
2.4 Lois applicables .....	8
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
3.1 Instructions pour la préparation des offres .....	9
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
4.1 Procédures d'évaluation .....	11
4.2 Critères techniques obligatoires .....	11
4.3 Critères techniques par cote numérique (1 000 points au maximum) .....	13
4.4 Évaluation financière cotée (1 000 points au maximum) .....	14
4.5 Évaluation finale .....	15
4.6 Méthode de sélection .....	15
4.7 Liste de classement des offres à commandes (LCOC) .....	15
<b>PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>16</b>
5.1 Attestations exigées avec l'offre .....	16
5.2 Attestations supplémentaires requises dans les six mois suivant l'émission d'une offre à commandes .....	17
<b>PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>19</b>
6.1 Interprétation .....	19
6.2 Terme-clés .....	19
6.3 Offre .....	19
6.4 Loi sur les langues officielles .....	20
6.5 Service de l'offrant .....	20
6.6 Exigences relatives à la sécurité .....	20
6.7 Outil d'achat électronique .....	20
6.8 Transactions électroniques sur le site Web de l'offrant .....	21
6.9 Clauses et conditions uniformisées .....	21
6.10 Conditions générales .....	21
6.11 Offres à commandes – établissement des rapports .....	21
6.12 Satisfaction de la clientèle .....	22
6.13 Durée de l'offre à commandes .....	22
6.14 Responsables .....	23
6.15 Utilisateurs désignés .....	24
6.16 Instrument de commande subséquente .....	25

---

6.17	Limite des commandes subséquentes .....	26
6.18	Liste de classement des offres à commandes (LCOC).....	26
6.19	Procédures pour les commandes.....	27
6.20	Grille des prix.....	28
6.21	Nbre de jours où la livraison est garantie pour les articles stockés régulièrement .....	29
6.22	Numérotation des commandes subséquentes réglées par carte d'achat .....	29
6.23	Modifier une commande subséquentes .....	29
6.24	Réception de commandes subséquentes (toutes les exigences).....	29
6.25	Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change.....	29
6.26	Biens et services admissibles.....	30
6.27	Rappels de produits.....	31
6.28	Modifications et ajouts à l'offre de produits .....	31
6.29	Limitation financière – totale.....	32
6.30	Exigence de commande minimale.....	33
6.31	Marketing direct .....	33
6.32	Ordre de priorité des documents .....	33
6.33	Attestations et renseignements supplémentaires.....	34
6.34	Lois applicables .....	34
6.35	Besoin .....	34
6.36	Clauses et conditions des définitions, de l'interprétation et des normes.....	34
6.37	Clauses et conditions uniformisées .....	35
6.38	Paiement.....	35
6.39	Clauses du <i>Guide des CCUA</i> .....	36
6.40	Instructions relatives à la facturation .....	36
6.41	Assurances .....	37
6.42	Clauses du Guide des CCUA.....	37
6.43	Quantités .....	37
6.44	Retours .....	37
6.45	Durée de conservation .....	38
6.46	Commandes de biens en souffrance.....	38
6.47	Emballage.....	39
6.48	Livraison .....	39
6.49	Transport des marchandises dangereuses.....	39
6.50	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) .....	40
6.51	Instructions d'expédition - livraison à destination .....	40
6.52	Ordre de priorité des documents .....	41
<b>ANNEXE « A » BESOIN .....</b>		<b>42</b>
<b>ANNEXE « B » OFFRES À COMMANDES – ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS .....</b>		<b>43</b>
<b>ANNEXE « C » COORDONNÉES DE L'OFFRANT .....</b>		<b>46</b>
<b>ANNEXE « D » OFFRE DE PRODUITS ÉLECTRONIQUES .....</b>		<b>47</b>
<b>ANNEXE « E » FORMULAIRES .....</b>		<b>48</b>
<b>ANNEXE « F » TERME-CLÉS.....</b>		<b>50</b>
<b>ANNEXE « G » CONDITIONS GÉNÉRALES 2009 – OFFRES À COMMANDES – BIENS OU SERVICES– UTILISATEUR AUTORISÉ.....</b>		<b>54</b>
<b>ANNEXE « H » CONDITIONS GÉNÉRALES 2015A – BIENS – UTILISATEUR AUTORISÉ (COMPLEXITÉ MOYENNE) .....</b>		<b>60</b>
<b>APPENDICE « 1 » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>		<b>73</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PV-16LS00/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-16LS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv890.E60PV-16LS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv890  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**APPENDICE « 2 » INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LES MODÈLES ÉLECTRONIQUES ..... 74**

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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 : donne à l'offrant les instructions et les modalités qui s'appliquent;   |
| 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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires qui doivent être fournis par l'offrant dans son offre;                             |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :   |
|          | 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  |
|          | 6B, comprend les clauses du contrat subséquent qui régissent tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.   |

Les annexes suivantes sont jointes à la présente demande d'offre à commandes et en font partie intégrante :

- Annexe A – Besoin
- Annexe B – Rapport d'utilisation d'une offre à commandes
- Annexe C – Coordonnées de l'offrant
- Annexe D – Offre de produits électroniques
- Annexe E – Formulaires
- Annexe F – Terme-clés
- Annexe G – Conditions générales 2009 – offres à commandes – biens ou services– utilisateur autorisé
- Annexe H – Conditions générales 2015A (2016-04-04), Conditions générales – biens – Utilisateur autorisé - (complexité moyenne)

Les annexes suivantes font partie de la présente demande d'offre à commandes :

- Appendice 1 - Instruments de paiement électronique
- Appendice 2 - Instructions pour remplir les modèles électroniques

## 1.2 Sommaire

Une liste des termes clés est fournie à Annexe « F », Terme-clés.

Le Canada doit établir une offre à commandes principale et nationale (OCPN) pour la fourniture, sur demande, de matériel de laboratoire aux utilisateurs désignés du gouvernement fédéral, d'une province ou d'un territoire.

Voici une liste des provinces et des territoires qui ont montré un intérêt à l'égard des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

- Nouvelle-Écosse
- Nouveau-Brunswick
- Île-du-Prince-Édouard
- Territoires du Nord-Ouest
- Nunavut
- Yukon

Seulement les utilisateurs autorisés auront la permission d'émettre des commandes subséquentes à l'OCPN. Une liste des utilisateurs autorisés sera offerte au paragraphe 6.15 de la partie A – Utilisateurs désignés autorisés.

Un nombre maximal de cinq (5) OCPN peut découler de l'appel d'offres.

Tous les produits proposés doivent être l'article exact ou un produit similaire. Voici un échantillon des catégories de produits exigées :

- |   |  |
|---|--|
| • Vêtements de travail  | • Instruments et fournitures                           |
| • Autoclave et fournitures de stérilisation   | • Lubrifiants  |
| • Sacs  | • Compteurs et fournitures                             |
| • Bêchers et cylindres  | • Microscopes et fournitures                           |
| • Prélèvements de sang et d'urine   | • Mélangeurs et fournitures                            |
| • Bouteilles, contenants, fournitures   | • Réactions en chaîne de la polymérase et fournisseurs |
| • Fournitures d'étalonnage  | • Matériel de pipetage                                 |
| • Centrifugeuses et fournitures   | • Plaques  |
| • Produits de nettoyage   | • Matériel d'échantillonnage                           |
| • Fournitures cryogéniques  | • Spectrophotomètres                                   |
| • Matériel de culture   | • Seringues, aiguilles et accessoires                  |
| • Milieux de culture déshydratés  | • Bandes, étiquettes et accessoires                    |
| • Matériel lié à l'acide désoxyribonucléique (ADN) et à l'acide ribonucléique (ARN) | • Tubes et fournisseurs                                |
| • Électrodes et fournitures   | • Fioles et fournisseurs                               |
| • Pellicules et produits d'étanchéité   | • Élimination des déchets                              |
| • Matériel de filtration  | • Matériel de purification de l'eau                    |
| • Flacons   | • Matériel de pesage                                   |
| • Gants   | • Produits d'emballage et d'étanchéité                 |
| • Savon à mains et lotions  |  |
| • Fournitures d'inoculation   |  |

Une liste des produits exigés est fournie dans le modèle d'offre de produits électroniques; se reporter à la partie 3, paragraphe 3.1.1, Modèles de fichiers électroniques.

L'OCPN proposée sera en vigueur pendant un (1) an avec l'option de la prolonger pour deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an chacune.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Le paragraphe suivant s'applique uniquement aux utilisateurs désignés du gouvernement fédéral :  
La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés du gouvernement fédéral, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

### **1.3 Avis relatif à l'outil d'achat électronique**

Le Canada peut, à tout moment pendant la durée de l'offre à commandes, faire appel à une solution d'approvisionnement électronique ou d'autres outils électroniques pour gérer l'offre à commandes et les processus de commande connexes.

Tous les frais associés à la mise en œuvre et au maintien de la participation des offrants à la solution d'approvisionnement électronique seront assumés par les offrants.

Le Canada consent à donner aux offrants un préavis minimal de trois mois pour leur permettre d'adopter la solution d'approvisionnement électronique. Le préavis comprendra au moins les renseignements suivants :

- (a) le nom commercial de la solution d'approvisionnement électronique;
- (b) les exigences relatives à l'habilitation ou à l'adhésion aux réseaux des fournisseurs;
- (c) les exigences techniques pour les formats de catalogue et les interfaces systèmes (s'il y a lieu);
- (d) les exigences en matière de traitement de paiements (s'il y a lieu);
- (e) le plan de mise en œuvre;
- (f) les exigences et les flux de travaux du traitement des commandes.

### **1.4 Offre**

En présentant une offre, l'offrant propose de fournir et de livrer les biens, les services, ou les deux, décrits dans l'offre à commandes, selon les prix établis dans l'offre à commandes, lorsque l'utilisateur désigné pourrait demander les biens, les services, ou les deux conformément aux modalités énoncées dans l'offre à commandes.

### **1.5 Loi sur les langues officielles**

La *Loi sur les langues officielles* précise que TPSGC doit fournir aux autres ministères et organismes de l'État, des services dans la langue de travail de leur région. Les régions de l'Atlantique, du Québec, de la capitale nationale (RCN) ainsi que de l'Est et du Nord de l'Ontario sont des régions prescrites en vertu de la Loi et sont donc désignées comme des régions bilingues pour ce qui est de la langue de travail. Dans les régions désignées bilingues, tout offrant doit offrir ses services dans les deux langues officielles, comme la présentation de listes de prix bilingues.

Aux fins de cette exigence, tous les offrants au Canada qui présentent une offre pour une région désignée bilingue doivent fournir des documents dans les deux langues officielles et être en mesure de fournir des services bilingues dans ces régions, comme un service bilingue pour la prise de commandes, etc.

## **1.6 Divulgateion de renseignements – Utilisateurs optionnels**

L'offrant reconnaît que les entités du secteur MESS qui n'ont pas été définies comme utilisateurs autorisés de la présente offre à commandes (nommé ci-après « utilisateurs optionnels ») peuvent, s'ils le souhaitent, acquérir pour leur propre utilisation lesdits biens, services ou les deux, tel qu'il est décrit dans la présente offre à commandes (nommé ci-après « produits livrables »).

Si un utilisateur optionnel communique avec l'offrant pour acheter certains ou tous les produits livrables (nommé ci-après « demande »), l'offrant entreprendra des négociations avec ce dernier. Dans le cadre des négociations, l'offrant a) divulguera à l'utilisateur optionnel ses prix unitaires et son taux horaire conformément à l'offre à commandes, b) divulguera toutes les autres modalités à cet égard et c) déploiera tous les efforts commercialement raisonnables pour négocier un accord distinct avec l'utilisateur optionnel pour la fourniture des produits livrables (nommé ci-après « accord distinct »).

L'offrant sera responsable de sa propre administration de contrat avec l'utilisateur optionnel. Il ne pourra rediriger au Canada aucun problème contractuel qui pourrait survenir avec l'utilisateur optionnel. Ces problèmes contractuels comprennent, sans s'y limiter, les négociations contractuelles, l'administration du contrat et le rendement du contrat.

L'offrant n'aura pas le pouvoir d'obliger le Canada à créer un partenariat, une coentreprise ou un organisme entre le Canada et l'offrant. L'entrepreneur ne doit pas se présenter à l'offrant comme un agent ou un représentant du Canada.

Le Canada ne sera pas, ou ne sera pas considéré comme, la partie d'un accord distinctif ou le garant d'une obligation ou d'une responsabilité quelconque à l'égard d'une autre partie en vertu d'un accord distinct. Il est entendu que le Canada ne sera aucunement responsable à l'égard de l'offrant de coûts quelconques et n'aura aucune obligation envers ce dernier quant à un problème découlant d'un accord distinct.

Le Canada n'offre aucune représentation, assurance ou garantie qu'un utilisateur optionnel fera une demande ou conclura un accord distinct avec l'offrant.

## **1.7 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**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à se soumettre aux instructions de la DOC et à les respecter, et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent.

Le document [2006 \(2016-04-04\)](#) 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 : 60 days  
Insérer : 120 days

## 2.2 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 ci-dessous :

**Les offres doivent être présentées au plus tard à 14h00 (heure normale de l'est)  
16 janvier 2017 à la :**

Réception des soumissions  
Département des travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Unité de réception des soumissions (URS)  
Portage III, 0B2  
11, rue Laurier  
Gatineau, Québec  
Par messagerie: J8X 4A6 Par courrier régulier: K1A 0S5  
Téléphone: (819) 956-3370

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.

## 2.3 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 quinze (15) jours civils avant la date de clôture de la 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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.4 Lois applicables

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

À leur gré, 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 aucune modification n'est apportée, l'offrant est considéré comme ayant donné son consentement aux lois applicables, comme décrit aux présentes par le Canada.

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I: offre technique

- [une (1) copie papier et, lorsque cela est précisé, une (1) copie électronique sur CD, DVD ou clé USB];
- une copie papier des classeurs liés au modèle de coordonnées de l'offrant (MCO) et au modèle électronique des critères de valeur ajoutée (MECVA);

Section II: offre financière

- une copie électronique de tous les fichiers de modèles électroniques sur CD, DVD ou clé USB;
- une copie papier des classeurs « Résumés des produits originaux », « Résumés des produits similaires », « Évaluations et règlements environnementaux » liés au modèle d'offre de produits électroniques (MOPE);

Section III: attestations [une (1) copie papier et une (1) copie électronique en format Excel sur CD, DVD ou clé USB].

En cas de conflit ou de discordance entre les versions sur papier et les versions électroniques, la formulation de la version sur papier primera.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre. Le fait de ne pas le faire rendra l'offre non recevable et l'offrant ne pourra plus participer au processus de sélection.

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 ministères et organismes 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) (<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.

### 3.1.1 Modèles de fichiers électroniques

Les fichiers électroniques liés à cette exigence sont requis pour soumettre une offre.

Les offrants ne doivent modifier ni le format ni la présentation des modèles. Toute offre qui comprend un modèle dont le format ou la présentation ont été modifiés sera considérée comme non recevable et pourra être rejetée.

Les fichiers électroniques contiennent les fichiers suivants :

- (1) Modèle d'offre de produits électroniques (MOPE) – Nom du fichier : MOPE (F).xlsx
- (2) Modèle électronique des critères de valeur ajoutée (MECVA) – Nom du fichier : MECVA (F).xlsx
- (3) Modèle de coordonnées de l'offrant (MCO) – Nom du fichier : MCO (F).xlsx
- (4) Fichier d'évaluation des échantillons – Nom du fichier : Échantillon d'évaluation.xlsx

#### 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.

Les offrants doivent remplir l'électronique du modèle d'offre de produits électroniques MOPE.

#### Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection, paragraphe 4.4, Évaluation financière cotée et les instructions à l'appendice 2, Instructions pour remplir les modèles électroniques.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

1. L'offrant peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si l'offrant demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans l'offre au moment de sa présentation. L'offrant doit soumettre avec son offre un classeur des évaluations et règlements environnementaux ainsi qu'une demande d'ajustement du taux de change incluse dans le classeur MOPE, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Les prix fermes payés par les utilisateurs autorisés seront rajustés tous les six mois à partir de la date d'émission de l'offre à commandes principale et nationale (OCPN) et seront basés sur le montant en monnaie étrangère par unité et la disposition sur la fluctuation du taux de change figurant dans l'offre à commandes. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 5% (augmentation ou diminution).

4. Au moment de la soumission, l'offrant doit remplir les colonnes (4) à (5) du classeur d'évaluation des risques écologiques pour chaque article auquel il veut appliquer la disposition sur la fluctuation du taux de change. Les valeurs en dollars pour chaque option d'emballage dans la colonne (4) doivent être indiquées en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

### 3.1.3 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, veuillez remplir l'appendice 1 Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'appendice 1 Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique n'est pas obligatoire, mais sera considérée comme un critère d'évaluation.

### Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées pour déterminer si elles se conforment à l'ensemble des exigences de la DOC, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

### 4.2 Critères techniques obligatoires

Les offres qui ne répondent pas à ces critères obligatoires seront déclarées non recevables et rejetées.

Les points suivants seront évalués :

- (a) tous les renseignements requis sont présents;
- (b) les critères techniques obligatoires ci-après sont respectés;
- (c) l'offrant accepte de se conformer à toutes les modalités sans exception;
- (d) le prix à l'unité diminue au fur et à mesure que la taille de l'emballage augmente;
- (e) le prix à l'unité est le même que pour l'option d'emballage la plus coûteuse;
- (f) aucun produit original n'est défini comme étant également un produit similaire;
- (g) tous les produits proposés qui sont définis comme des produits originaux sont précisément lesdits produits et ne sont pas des produits similaires;
- (h) les produits proposés à titre de produits similaires sont considérés comme étant similaires.

### O1 Profil de l'entreprise

Les offrants doivent soumettre un profil d'entreprise qui démontre qu'ils ont la capacité d'exécuter l'ensemble des tâches décrites dans le besoin.

Chacun des aspects suivants doit être abordé :

- a. l'historique de l'entreprise;
- b. la capacité de respecter la garantie du fabricant (au besoin) sur les articles offerts;
- c. la méthode de livraison (flotte de véhicules ou transport assuré par une tierce partie);
- d. l'inventaire et l'infrastructure d'entreposage;
- e. le système de gestion et de suivi des stocks;
- f. la participation à des programmes ou à des initiatives environnementaux et les attestations qui en découlent, le cas échéant;
- g. la présence de l'entreprise sur le Web, le cas échéant;
- h. s'il y a lieu, comment les comptes d'utilisateur sur le site Web de l'entreprise seront modifiés pour cette offre à commandes;
- i. la personnalisation des factures pour la facturation regroupée des commandes subséquentes.

Un (1) exemplaire papier et une (1) copie électronique en Excel sur CD, DVD ou clé USB doivent accompagner l'offre.

## **O2 Autorisation du fabricant**

L'offrant doit fournir une lettre signée par un représentant autorisé du fabricant qui indique qu'il est autorisé à vendre ses produits à l'échelle du Canada; ou à tout le moins fournir une déclaration écrite signée par le directeur financier ou le chef de la direction de son entreprise.

Une (1) copie papier doit accompagner l'offre.

## **O3 Coordonnées de l'offrant**

L'offrant doit remplir le modèle de renseignements sur la personne-ressource de l'offrant (MPRO) inclus dans les fichiers électroniques.

L'offrant doit identifier les personnes-ressources pour la vente dans chaque région, les demandes de renseignement et le suivi des livraisons, ainsi que la personne autorisée à signer au nom de l'offrant et la personne responsable de l'administration de toute offre à commandes subséquente.

Un (1) exemplaire papier et une (1) copie électronique en Excel sur CD, DVD ou clé USB doivent accompagner l'offre.

## **O4 Base de paiement – Prix fermes**

Les offrants doivent remplir le modèle d'offre de produits électroniques (MOPE) inclus dans les fichiers électroniques.

L'offrant doit soumettre des prix fermes qui s'appliqueront pendant toute la période de l'offre à commandes, y compris les périodes d'option. Tous les prix doivent être exprimés en dollars canadiens, droits de douane et taxes d'accise canadiens compris, taxes applicables exclues.

Une (1) copie papier du classeur « Résumés des produits originaux », et une (1) copie MOPE en format Excel sur CD, DVD ou clé USB doivent accompagner l'offre.

#### **4.3 Critères techniques par cote numérique (1 000 points au maximum)**

Si à un moment avant l'émission de l'OCPN, l'équipe d'évaluation détermine que un ou plusieurs produits proposés ne respectent pas les instructions contenues dans la présente demande d'offres à commandes (DOC), l'offre sera déclarée non recevable et sera rejetée.

Les points attribués à chaque offre seront basés sur une échelle de croissance uniforme avec le maximum de points attribués au rang le plus haut et au rang le plus bas (recevant 0 point). Le rang le plus élevé sera le premier (1) et le rang le plus bas comprendra le nombre d'offres qui ont respecté les critères techniques obligatoires.

Si plusieurs offrants obtiennent le même résultat, ils se verront accorder le même nombre de points et les classements suivants seront omis, au besoin.

Un exemple d'évaluation a été inclus dans l'ensemble de fichiers électroniques, nom de fichier : « Échantillon d'évaluation.xlsx ». On invite les offrants à s'y reporter afin de faciliter leur compréhension de la façon dont l'évaluation sera menée.

Les offrants devraient se reporter à l'appendice 2 – Instructions pour remplir les modèles électroniques, afin d'obtenir de plus amples renseignements à ce sujet.

#### **C1 Critères de valeur ajoutée (400 points au maximum)**

Le Canada a choisi quatre (4) critères dont on sait qu'ils ajoutent de la valeur à nos clients. Chaque critère est évalué comme suit :

- N<sup>bre</sup> d'articles stockés régulièrement, 125 points
- Délai de livraison garanti en jours ouvrables pour les articles régulièrement en stock, 125 points
- Offre d'un site Web faisant état des renseignements techniques sur les produits, 75 points
- Acceptation des cartes de crédit, 75 points

Le « n<sup>bre</sup> d'articles stockés régulièrement » sera tiré de l'offre de produits originaux et de l'offre de produits similaires de l'offrant et dénombré. Les numéros de pièce des fabricants offerts plusieurs fois ne seront décomptés qu'une fois. Le nombre total pour chaque offre sera classé avec le plus grand nombre recevant le maximum de points.

L'« acceptation des cartes de crédit » sera tirée des renseignements fournis par l'offrant à l'appendice 1 – Instruments de paiement électronique.

Les fichiers électroniques qui correspondent à cette partie de l'évaluation sont « MECVA (F).xlsx » et « MOPE (F).xlsx ».

#### **C2 Produits originaux proposés (300 points au maximum)**

Les points seront accordés aux fournisseurs en fonction du nombre de produits originaux offerts.

Les points suivants seront évalués :

- (a) le produit proposé est l'article exact et non un article semblable;

(b) l'offrant offre l'article dans au moins un format, par exemple, une boîte, une fiole ou une caisse.

Le fichier électronique qui correspond à cette partie de l'évaluation est « MOPE (F).xlsx ».

### **C3 Produits similaires proposés (300 points au maximum)**

Les points seront accordés aux fournisseurs en fonction du nombre de produits similaires uniques offerts.

Chaque produit similaire offert doit avoir au moins une unité de distribution; par exemple, une boîte chacun.

Le nombre de produits similaires sera tiré de l'offre de produits originaux et de l'offre de produits similaires de l'offrant et dénombré. Les numéros de pièce des fabricants offerts plusieurs fois ne seront décomptés qu'une fois. Le nombre total pour chaque offre sera classé avec le plus grand nombre recevant le maximum de points.

Le fichier électronique qui correspond à cette partie de l'évaluation est « MOPE (F).xlsx ».

## **4.4 Évaluation financière cotée (1 000 points au maximum)**

Les points attribués à chaque offre seront basés sur une échelle de croissance uniforme avec le maximum de points attribués au rang le plus haut et au rang le plus bas (recevant 0 point) Le rang le plus élevé sera le premier (1) et le rang le plus bas comprendra le nombre d'offres qui ont respecté les critères techniques obligatoires.

Le Canada évaluera les prix plafond fermes proposés pour chaque produit original en faisant appel à une méthodologie en deux parties.

Première partie : Le Canada a défini l'unité de distribution pour chaque produit original utilisé pour élaborer le panier de biens. Le prix unitaire ferme offert pour l'unité de distribution sera classé où le prix le plus bas est le mieux classé. Ce classement tiendra également compte des points attribués pour chaque produit original.

Si l'offrant saisit « néant » ou une valeur nulle (0) pour la taille de l'emballage, l'offre doit être accompagnée d'une lettre de « maintien des prix » confirmant que l'offrant qui offre le produit pour 0 \$ sera en mesure de maintenir ce prix pendant la durée de l'offre à commandes.

Si l'offrant n'inclut pas de lettre de « maintien des prix », les tailles d'emballage concernées ne seront pas incluses dans l'évaluation ni ne feront partie de l'offre à commandes, si l'offrant est retenu.

Deuxième partie : Les points attribués au cours de la première partie seront compilés et classés à nouveau, et on accorde le classement le plus élevé au total le plus élevé.

Les points calculés dans la deuxième partie constitueront la note pour cette partie de l'évaluation.

Le fichier électronique qui correspond à cette partie de l'évaluation est « MOPE (F).xlsx ».

#### **4.5 Évaluation finale**

Pour chaque offre recevable, les notes des critères techniques cotés et la note de l'évaluation financière et technique cotée seront combinées afin de déterminer la note totale.

L'évaluation sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. La note maximale est de 2 000 points.

#### **4.6 Méthode de sélection**

1. Pour être jugée recevable, une offre doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la DOC;
- (b) respecter tous les critères d'évaluation technique obligatoires;
- (c) respecter tous les critères techniques cotés.

2. Les offres ne répondant pas aux exigences énoncées aux points (a) ou (b) ou (c) ci-dessus seront déclarées non recevables.

L'offre recevable qui obtiendra le plus de points sur le plan technique ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. Les cinq (5) offres recevables qui obtiendront la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix seront recommandées pour l'attribution d'une offre à commandes.

#### **4.7 Liste de classement des offres à commandes (LCOC)**

Les offres qui auront été recommandées pour l'attribution de l'offre à commandes seront classées en fonction de leur note d'évaluation finale, par ordre décroissant.

Les offrans seront avisés de leur classement au moment de l'émission de l'offre à commandes.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'une offre à commandes leur soit attribuée, les offrants doivent fournir les attestations et les autres renseignements demandés ou exigés.

Les attestations fournies par les offrants au Canada font partie de l'offre à commandes et du contrat et y sont intégrées. Elles peuvent faire l'objet d'une vérification par le responsable de l'offre à commandes ou l'autorité contractante à tout moment.

Si l'on découvre qu'une attestation de l'offrant comprend de fausses déclarations ou si l'offrant ne parvient pas à satisfaire toute demande de vérification d'une attestation, y compris l'apport de renseignements supplémentaires :

- i. pendant la période de soumission de DOC, le Canada jugera l'offre comme non recevable et elle ne sera pas prise en considération aux étapes suivantes;
- ii. à tout autre moment, a) le Canada peut, à sa seule discrétion, mettre l'offre à commandes de côté et déclarer que l'entrepreneur est en défaut relativement à un ou tous les contrats subséquents pour les utilisateurs désignés du gouvernement fédéral, selon le cas et b) l'autorité contractante d'un utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire peut déclarer l'entrepreneur en défaut relativement à un ou à tous les contacts subséquents pour cet utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire.

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre – s'applique uniquement aux besoins établis pour le compte d'un ministère ou organisme fédéral

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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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

Solicitation No. – N° de l'invitation  
E60PV-16LS00/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-16LS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv890.E60PV-16LS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv890  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 5.1.3 Attestation du prix

L'offrant certifie que le prix fourni aux utilisateurs autorisés au moment de la commande subséquente ne dépassera pas le plus bas prix facturé à autrui, y compris son meilleur client, pour une qualité et une quantité de produits similaires.

_____ Représentant autorisé de l'offrant (nom en caractères d'imprimerie)	_____ Titre (en caractère d'imprimerie)
_____ Signature	_____ Date

### 5.1.4 Produits similaires

L'offrant certifie que tous les produits proposés en tant que produits similaires sont des produits qui pourraient satisfaire entièrement ou partiellement l'utilisateur autorisé.

_____ Représentant autorisé de l'offrant (nom en caractères d'imprimerie)	_____ Titre (en caractère d'imprimerie)
_____ Signature	_____ Date

## 5.2 Attestations supplémentaires requises dans les six mois suivant l'émission d'une offre à commandes

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés avec l'offre, mais il est possible de les présenter après. Si l'offrant ne fournit aucune des attestations ou aucun des renseignements supplémentaires requis dans les six mois suivant l'émission de l'offre à commandes, cette dernière sera mise de côté et l'offre à commandes sera attribuée à l'offre présentant la deuxième meilleure note.

### 5.2.1.1 Considérations environnementales

Le gouvernement du Canada s'engage à mettre en œuvre la [Politique d'achats écologiques](#). Cette politique vise à permettre au gouvernement d'acheter, d'exploiter et d'aliéner ses biens d'une manière qui protège l'environnement et appuie les objectifs de développement durable.

À titre de première étape vers l'écologisation des fournitures de laboratoire, TPSGC recueille des renseignements sur le processus de fabrication des fournitures que nous achetons. À cette fin, les colonnes suivantes ont été incluses dans le modèle d'offre de produits électroniques (MOPE) et constituent le profil environnemental :

- Le produit est-il fabriqué à partir d'un contenu recyclé? (O/N)

Solicitation No. – N° de l'invitation  
E60PV-16LS00/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-16LS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv890.E60PV-16LS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv890  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

- Le produit est-il fabriqué à partir de matières dangereuses? (O/N)
- Le produit est-il réutilisable? (O/N)
- Le produit présente-t-il une certification environnementale de tiers?

Pour vous assister dans ce processus, TPSGC a commencé à communiquer avec chacun des fabricants énumérés dans la liste des produits originaux afin qu'ils répondent à ces questions relativement à leurs produits. Nous continuerons de communiquer avec les fabricants jusqu'à 3 janvier 2017. À ce moment-là, TPSGC publiera une modification à la DOC afin de vous informer des fabricants qui ont répondu et pour quels produits. Après cette date, l'offrant sera chargé de fournir des renseignements pour les fabricants qui n'ont pas répondu.

#### **5.2.1.2 Attestation de l'authenticité des considérations environnementales**

1. Pour chaque produit offert dans le MOPE, l'offrant certifie que les renseignements sur le profil environnemental fournis ont été obtenus auprès du fabricant.
2. L'offrant doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au représentant du Canada. L'offrant doit obtenir l'accord écrit de l'autorité de l'offre à commandes avant d'éliminer tout registre ou document avant l'expiration de l'offre à commandes, y compris toute période de prolongation optionnelle.

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

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 6.1 Interprétation

##### 6.1.1 Définitions et interprétation

- (a) Définitions. Dans cette offre à commandes, un terme qui commence par une majuscule doit avoir le sens attribué à ce terme dans la section 01 2009 (2016-04-04) – *offres à commandes – biens ou services – utilisateur autorisé* jointe aux présentes à l'annexe G ou, s'il n'est pas défini à l'annexe, mais qu'il l'est dans l'offre à commandes ou tout autre document faisant partie de l'offre à commandes, ce terme doit avoir le sens qui lui est donné dans un tel document.
- (b) Autres dispositions d'interprétation. Sauf indication contraire :
1. toutes les références d'une « section », d'un autre paragraphe, d'une annexe ou d'un appendice désigné s'appliquent à cette section, ce paragraphe, cette annexe ou cet appendice de l'offre à commandes;
  2. les termes « dans les présentes », « par les présentes », « en vertu des présentes » et autres expressions semblables renvoient à l'offre à commandes dans son ensemble et non à une section ou une partie de celle-ci;
  3. l'insertion de titres a pour seul but de faciliter la consultation. Ils ne sont pas une partie de l'offre à commandes et ne doivent pas être employés pour interpréter, définir ou limiter l'étendue, la portée ou la visée de l'offre à commandes ou de ses dispositions;
  4. le singulier d'un terme comprend le pluriel et vice versa, l'utilisation d'un terme s'applique généralement à tous les genres et, selon le cas, une entreprise. Le mot « y compris » n'est pas restrictif, qu'il soit utilisé ou non avec des termes non restrictifs (comme « sans restriction », « sans s'y limiter » ou autres formulations semblables) dans la référence à cet égard;
  5. les mots qui désignent des personnes comprennent : individus, entreprises, sociétés à responsabilité limitée ou illimitée, sociétés en nom collectif ou sociétés en commandite, associations, sociétés de fiducie, organisations non constituées en personne morale et coentreprises;
  6. lorsqu'un mot est défini, les autres formes du mot auront la même signification;
  7. toute référence à l'offre à commandes, à un accord, à d'autres documents écrits, à un permis, à une licence ou à une approbation renvoie à tout élément pouvant être modifié ou remplacé de temps à autre;
  8. toute référence à un code, un règlement, une loi, une directive de politique ou un autre document énuméré dans la présente offre à commandes renvoie à tout élément pouvant être modifié, effectué, remplacé, promulgué, repromulgué ou élargi de temps à autre;
  9. tous les montants en dollars désignent des dollars canadiens.

#### 6.2 Terme-clés

Une liste des termes clés est fournie à Annexe « F ».

#### 6.3 Offre

En présentant une offre, l'offrant propose de fournir et de livrer les biens, les services, ou les deux, décrits dans l'offre à commandes, selon les prix établis dans l'offre à commandes, si et quand l'utilisateur

autorisé en fait la demande conformément aux modalités énoncées dans l'offre à commandes et tous contrats subséquents, y compris :

Annexe A – Besoin

Annexe B – Rapport d'utilisation d'une offre à commandes

Annexe C – Coordonnées de l'offrant

Annexe D – Offre de produits électroniques

Annexe E – Formulaires

Annexe F – Terme-clés

Annexe G – Conditions générales 2009 – offres à commandes – biens ou services– utilisateur autorisé

Annexe H – Conditions générales 2015A (2016-04-04), Conditions générales – biens – Utilisateur autorisé - (complexité moyenne)

La commande émise par le responsable de l'offre à commandes ou l'autorité contractante selon le cas.

#### **6.4 Loi sur les langues officielles**

La *Loi sur les langues officielles* précise que TPSGC doit fournir aux autres ministères et organismes de l'État, des services dans la langue de travail de leur région. Les régions de l'Atlantique, du Québec, de la capitale nationale (RCN) ainsi que de l'Est et du Nord de l'Ontario sont des régions prescrites en vertu de la Loi et sont donc désignées comme des régions bilingues pour ce qui est de la langue de travail. Dans les régions désignées bilingues, tout offrant doit offrir ses services dans les deux langues officielles, comme la présentation de listes de prix bilingues.

Aux fins du présent besoin, les offrants doivent fournir la documentation dans les deux langues officielles et être en mesure de fournir des services bilingues (français ou anglais) dans ces régions, notamment offrir un service bilingue pour la prise de commandes.

#### **6.5 Service de l'offrant**

L'offrant doit être en mesure de recevoir des commandes par téléphone (notamment à l'aide d'un numéro sans frais), par télécopieur et par courriel. Il doit être ouvert du lundi au vendredi, de 8 h [région de l'Atlantique] à 17 h [heure de Colombie-Britannique] (sauf les jours fériés).

#### **6.6 Exigences relatives à la sécurité**

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **6.7 Outil d'achat électronique**

1. Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut commencer à utiliser un outil d'achat électronique ou d'autres outils électroniques pour acheter des biens ou des services. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rendre l'utilisation du nouvel outil d'achat électronique obligatoire ou facultative.
2. Pour permettre le passage à un outil électronique jugé obligatoire, l'offrant doit fournir son catalogue de biens ou de services, sur demande de l'autorité de l'offre à commandes, tel qu'il est précisé dans la section « Exigence » de l'annexe A.
3. Pour tout achat pour lequel l'utilisation d'un outil d'achat électronique est obligatoire, le Canada consent à donner aux offrants un préavis minimal de trois mois pour leur permettre de passer à l'outil d'achat électronique avant de rendre son utilisation obligatoire pour tous les titulaires d'offres à commandes.
4. Lorsque le passage à un outil électronique est obligatoire, si l'offrant choisit de ne pas offrir ses produits ou services au moyen de l'outil électronique, le Canada mettra de côté son offre à commandes.

## **6.8 Transactions électroniques sur le site Web de l'offrant**

L'offrant ne doit pas accepter de commandes subséquentes à l'offre à commandes par l'entremise d'un site Web existant ou futur quelconque pendant l'ensemble de la période de l'offre à commandes, sans l'approbation écrite de l'autorité de l'offre à commandes. Tout manquement à cette obligation pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

## **6.9 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, à l'exception des Conditions générales de 2009 qui sont jointes à l'annexe G.

## **6.10 Conditions générales**

Le document Conditions générales 2009 (2016-04-04) – offres à commandes – biens ou services, joint à l'annexe « G », s'applique à l'offre à commandes et en fait partie intégrante.

## **6.11 Offres à commandes – établissement des rapports**

### **6.11.1 Rapports d'utilisation trimestriels – Offres à commandes**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens fournis au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, y compris 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, Rapport d'utilisation d'une offre à commandes. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun bien n'est fourni pendant une période donnée, l'offrant doit toujours déposer un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être fournies trimestriellement par courriel à l'autorité de l'offre à commandes [Lisa.Hennessey@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Lisa.Hennessey@tpsgc-pwgsc.gc.ca) au plus tard quinze (15) jours civils après la fin de la période de déclaration.

Voici la répartition des trimestres :

- 1<sup>er</sup> trimestre (T1) 1<sup>er</sup> avril – 30 juin
- 2<sup>e</sup> trimestre (T2) 1<sup>er</sup> juillet – 30 septembre
- 3<sup>e</sup> trimestre (T3) 1<sup>er</sup> octobre – 31 décembre
- 4<sup>e</sup> trimestre (T4) 1<sup>er</sup> janvier – 31 mars

Les rapports seront soumis à une validation. Dans le cas où les rapports ne répondraient pas aux exigences de l'annexe B, Rapport d'utilisation d'une offre à commandes, l'autorité de l'offre à commandes ou la personne déléguée avisera l'offrant de sa non-conformité et pourra, à sa seule discrétion, mettre de côté l'offre à commandes sans avis ultérieur.

### **6.11.2 Rapports d'utilisation ponctuels – Offre à commandes**

L'autorité de l'offre à commandes ou l'autorité provinciale de l'offre à commandes peut demander des rapports supplémentaires ponctuels en fonction des critères déjà définis dans l'annexe B, Rapport

d'utilisation d'une offre à commandes, article B1, Collecte de données. Dans ce cas-là, l'offrant fournit le rapport supplémentaire ponctuel dans le délai requis.

## 6.12 Satisfaction de la clientèle

Chaque trimestre, l'autorité de l'offre à commandes ou la personne désignée sélectionnera des commandes subséquentes aléatoires pour chaque offrant d'une OCPN et effectuera une vérification des commandes subséquentes ainsi qu'une enquête sur la satisfaction de la clientèle. Sont comprises notamment les activités suivantes :

- (1) les ventes de produits non autorisés;
- (2) le contrôle du prix facturé pour veiller à ce qu'il soit égal ou inférieur au prix indiqué dans l'offre à commandes;
- (3) le non-respect des conditions de livraison de l'offre à commandes;
- (4) la disponibilité des biens;
- (5) la disponibilité d'un service bilingue;
- (6) la satisfaction des clients.

Le nombre de commandes subséquentes sélectionnées chaque trimestre sera basé sur le nombre de commandes subséquentes émises à l'intention de l'offrant pour les périodes de déclaration, comme suit :

le nombre total de commandes subséquentes indiquées; le nombre total de commandes subséquentes sélectionnées.

De 1 à 25	1
De 26 à 100	2
De 101 à 300	3
De 301 à 500	4
De 501 à 750	5
De 751 à 1 500	6
De 1 501 à 2 500	7
De 2 501 à 5 000	8
De 5 001 à 7 500	9
Plus de 7 500	10

Ces vérifications serviront à évaluer le rendement du fournisseur. Un rendement non satisfaisant peut mener à une révocation de l'offre à commandes si la situation n'est pas corrigée à la satisfaction du responsable de l'offre à commandes.

## 6.13 Durée de l'offre à commandes

### 6.13.1 Période initiale de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées (*jusqu'à douze (12) mois après la date d'émission de la première offre à commandes principale et nationale*).

### 6.13.2 Option de prolongation de la durée 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 pendant deux (2) périodes supplémentaires d'un an chacune, aux mêmes conditions et aux mêmes prix indiqués dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision de l'autorité de l'offre à commandes d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période de prolongation au moins trente (30) jours avant la date d'échéance de

celle-ci. Cette option ne pourra être exercée que par l'offre à commandes et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification à l'offre à commandes.

### **6.13.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) – S'applique seulement aux utilisateurs désignés du gouvernement fédéral.**

L'offre à commandes (OC) vise à combler le besoin décrit en vertu de l'OC aux utilisateurs fédéraux désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les exigences relatives aux produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador devront faire l'objet de contrats distincts, attribués en dehors de l'offre à commandes.

## **6.14 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Lisa Hennessey  
Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Division de l'équipement scientifique, des produits médicaux et photographiques (PV)  
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)  
Portage III 6A2-41  
11, rue Laurier, Gatineau, Québec

Télécopieur : 819-956-3814  
Courriel : [Lisa.Hennessey@tpgsc-pwgsc.gc.ca](mailto:Lisa.Hennessey@tpgsc-pwgsc.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes doit s'occuper de la gestion de l'offre à commandes (y compris toutes les prolongations, les mises de côté et les annulations). Toute modification ou révision apportées à la présente offre à commandes doit être autorisée par écrit par le responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée de l'OC ni de travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes écrites ou orales ou d'instructions de toute personne autre que le responsable de l'offre à commandes. Tous les travaux effectués de la sorte sont au risque de l'offrant et à ses propres frais et ne doivent pas être facturés à un utilisateur autorisé, sauf sur entente contraire par écrit avec le responsable de l'offre à commandes.

### **6.14.2 Autorités contractantes**

Si une commande subséquente est émise par :

#### **Utilisateur désigné du gouvernement fédéral :**

Le responsable de l'offre à commandes est l'autorité contractante pour les commandes des utilisateurs fédéraux désignés et les contrats subséquents.

#### **Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire :**

L'utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire qui passe la commande est l'autorité contractante pour la commande et les contrats subséquents.

### 6.14.3 Chargé de projet

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

### 6.14.4 Représentant de l'offrant

Les représentants de l'offrant sont identifiés à l'annexe C, Coordonnées de l'offrant.

L'offrant doit aviser l'autorité de l'offre à commandes de toute modification apportée à ces renseignements dès qu'il en a connaissance.

## 6.15 Utilisateurs désignés

### 6.15.1 Utilisateur désigné du gouvernement fédéral

Les utilisateurs désignés du gouvernement fédéral 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.

### 6.15.2 Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire

Les organisations provinciales ou territoriales suivantes sont les seules organisations autorisées à passer des commandes dans le cadre de cette offre à commandes.

(à insérer)

### 6.15.3 Divulgence de renseignements – Utilisateurs optionnels

L'offrant reconnaît que les entités du secteur MESS qui n'ont pas été définies comme utilisateur autorisé de la présente offre à commandes (nommé ci-après « utilisateurs optionnels ») peuvent, s'ils le souhaitent, acquérir pour leur propre utilisation lesdits biens, services ou les deux, tel qu'il est décrit dans la présente offre à commandes (nommé ci-après « produits livrables »).

Si un utilisateur optionnel communique avec l'offrant pour acheter certains ou tous les produits livrables (nommé ci-après « demande »), l'offrant entreprendra des négociations avec ce dernier. Dans le cadre des négociations, l'offrant a) divulguera à l'utilisateur optionnel ses prix unitaires et son taux horaire conformément à l'offre à commandes, b) divulguera toutes les autres modalités à cet égard et c) déploiera tous les efforts commercialement raisonnables pour négocier un accord distinct avec l'utilisateur optionnel pour la fourniture des produits livrables (nommé ci-après « accord distinct »).

L'offrant sera responsable de sa propre administration de contrat avec l'utilisateur optionnel. Il ne pourra rediriger au Canada aucun problème contractuel qui pourrait survenir avec l'utilisateur optionnel. Ces problèmes contractuels comprennent, sans s'y limiter, les négociations contractuelles, l'administration du contrat et le rendement du contrat.

L'offrant n'aura pas le pouvoir d'obliger le Canada à créer un partenariat, une coentreprise ou un organisme entre le Canada et l'offrant. L'entrepreneur ne doit pas se présenter à l'offrant comme un agent ou un représentant du Canada.

Le Canada ne sera pas, ou ne sera pas considéré comme, la partie d'un accord distinctif ou le garant d'une obligation ou d'une responsabilité quelconque à l'égard d'une autre partie en vertu d'un accord distinctif. Il est entendu que le Canada ne sera aucunement responsable à l'égard de l'offrant de coûts

quelconques et n'aura aucune obligation envers ce dernier quant à un problème découlant d'un accord distinct.

Le Canada n'offre aucune représentation, assurance ou garantie qu'un utilisateur optionnel fera une demande ou conclura un accord distinct avec l'offrant.

#### **6.16 Instrument de commande subséquente**

Les commandes autorisées dans le cadre de cette offre à commandes doivent être passées en utilisant les formulaires déterminés ou leurs équivalents par télécopieur, par courrier électronique ou tout autre moyen considéré comme acceptable par l'utilisateur autorisé et l'offrant.

Un formulaire de commande subséquente ou un document équivalent doit être transmis au plus tard le jour ouvrable suivant une commande de biens par téléphone, par télécopieur ou par courriel. Ces commandes constituent une acceptation de l'offre et un contrat pour les biens décrits dans la commande.

Les commandes subséquentes à une offre à commandes payées avec la carte d'achat du gouvernement du Canada (carte de crédit) au point de vente doivent bénéficier des mêmes prix et conditions que toute autre commande.

Les commandes subséquentes à une offre à commandes payées avec la carte d'achat du gouvernement du Canada (carte de crédit) au point de vente doivent bénéficier des mêmes prix et conditions que toute autre commande.

##### **6.16.1 Instrument de commandes subséquentes pour les utilisateurs fédéraux désignés**

Pour les commandes subséquentes émises par un utilisateur désigné du gouvernement fédéral, les travaux seront autorisés par l'utilisateur désigné du gouvernement à l'aide du formulaire :

- a. PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes;
- b. PWGSC-TPSGC 942-2, Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple);
- c. PWGSC-TPSGC 944, Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement);
- d. PWGSC-TPSGC 945, Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement);

ou d'un formulaire équivalent ou d'un document électronique de commande comportant à tout le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- une attestation indiquant l'acceptation des modalités de l'offre à commandes;
- une description et un prix unitaire pour chaque article figurant dans la commande subséquente;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation des fonds disponibles en vertu des lois, du règlement ou de la politique applicables, selon le cas;
- la confirmation de la permission de l'utilisateur autorisé à passer un contrat;
- les données recueillies et indiquées à l'annexe B – Déclaration de l'offre à commandes, article B1, Collecte de données.

Ces formulaires sont accessibles au site Web du [Catalogue des formulaires de TPSGC](#).

## **6.16.2 Instrument de commandes subséquentes pour les utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire**

Pour les commandes subséquentes émises par l'utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire, les travaux seront autorisés ou confirmés à l'aide du formulaire GC 942-3, Commande subséquente à une offre à commandes. Un échantillon électronique est joint à l'annexe E – Formulaires. Ce formulaire est disponible sur le site Web [TPSGC Catalogue de formulaires](#).

Ou d'un formulaire équivalent ou d'un document électronique de commande comportant à tout le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le prix unitaire de chaque article figurant sur la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation des fonds disponibles en vertu des lois, du règlement ou de la politique applicables, selon le cas;
- la confirmation de la permission de l'utilisateur autorisé à passer un contrat;
- l'acceptation des modalités de l'offre à commandes.

## **6.17 Limite des commandes subséquentes**

### **Utilisateur désigné du gouvernement fédéral :**

Pour les utilisateurs fédéraux désignés, les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400 000 \$CAN (taxes applicables incluses), conformément à l'article 6.19 de la partie A : Procédures pour les commandes subséquentes.

Les exigences qui dépassent 400 000,00 \$ (taxes applicables comprises) doivent être soumises au responsable de l'offre à commandes ou au gestionnaire de Division de la PV par l'intermédiaire d'une demande assortie des fonds nécessaires aux fins de traitement

Mis à part pour les besoins et les achats urgents, les demandes de dépassement de la limite de commandes subséquentes ne seront pas autorisées et devront être traitées comme un achat distinct en dehors du cadre des offres à commandes.

### **Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire :**

Si l'autorité contractante d'un utilisateur identifié d'une province ou d'un territoire précis a fourni à l'offrant un avis écrit de limite financière pour les commandes subséquentes (soit de façon individuelle pour chaque commande ou collective pour toutes les commandes passées), l'offrant ne doit pas accepter de commandes subséquentes à l'offre à commandes qui dépasseraient cette limite financière, sauf indication contraire de l'autorité contractante par écrit.

## **6.18 Liste de classement des offres à commandes (LCOC)**

Un droit de refuser le classement s'applique aux commandes subséquentes dont le montant dépasse 25 000 \$ CAN (taxes applicables incluses) et est inférieur à 400 000 \$ CAN (taxes applicables incluses).

Le classement des offrants se présente comme suit :

(à remplir au moment de l'émission de l'OCPN)

## 6.19 Procédures pour les commandes

**Les besoins d'une valeur inférieure ou égale à 25 000 \$ (y compris toutes les taxes applicables et les coûts de livraison) :** Les utilisateurs autorisés devraient passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes qui offrent le meilleur rapport qualité-prix et respectent les besoins immédiats.

**Les besoins d'une valeur supérieure à 25 000 \$ ou inférieure à 400 000 \$ (y compris toutes les taxes applicables et les coûts de livraison) :** Les utilisateurs autorisés doivent émettre des commandes subséquentes par l'entremise du processus de droit de premier refus avant de procéder à l'utilisation du processus de regroupement.

**Besoins d'une valeur supérieure à 400 000 \$ (besoins du fédéral seulement) :** La Division de la PV peut, à sa discrétion, dépasser la limite de la commande individuelle pour des besoins et des achats urgents.

### 6.19.1 Processus du droit de premier refus

L'utilisateur autorisé doit communiquer avec l'offrant à l'offre la mieux cotée afin de déterminer s'il peut totalement respecter les besoins ainsi que les délais de livraison pour les articles stockés régulièrement, sans engendrer de commandes en souffrance. Si l'offrant qui a déposé l'offre la mieux cotée peut répondre aux besoins, une offre à commandes sera émise à ce dernier. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur autorisé contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur autorisé poursuivra le processus décrit ci-dessus jusqu'à ce qu'un offrant fasse savoir qu'il peut répondre à l'ensemble des besoins exprimés dans la commande subséquente.

Lorsque l'offrant ayant obtenu la cote la plus élevée n'est pas en mesure de répondre à un besoin, l'utilisateur désigné doit verser l'information au dossier.

### 6.19.2 Processus de regroupement

Si aucun offrant n'est en mesure de répondre au besoin selon le processus du droit de premier refus, l'utilisateur autorisé doit émettre des commandes subséquentes de façon regroupée aux offrants qui offrent le meilleur prix pour chaque article lié au besoin.

### 6.19.3 Les besoins et les achats urgents (exigences du fédéral seulement)

TPSGC peut élargir la portée de la présente offre à commandes lorsque des biens ou des services spécialisés sont requis. Des exemples de services spécialisés incluent le montage des ensembles ou l'expédition spécialisée à des ports.

Les utilisateurs désignés du gouvernement fédéral doivent soumettre un formulaire de demande avec preuve de fonds PWGSC-TPSGC 9200 à l'une des personnes suivantes :

- le gestionnaire de la Division de l'équipement scientifique, des produits photographiques et médicaux (Division PV);
- l'autorité de l'offre à commandes;

aux fins de traitement.

### 6.19.3.1 Procédure pour les besoins et les achats urgents

1. Avant l'émission d'une commande subséquente, TPSGC peut, à sa discrétion, envoyer des demandes de prix et de disponibilité à un ou plusieurs fournisseurs dont l'offre de produits répond le mieux au besoin.

Au cours de ces situations, la meilleure offre peut inclure :

- a. l'offrant ou les offrants qui acceptent de fournir sans frais un service sur demande en dehors des heures normales de travail;
- b. les fournisseurs qui acceptent d'accorder aux commandes subséquentes émises par l'autorité de l'offre à commandes la plus grande priorité pour l'attribution des biens;
- c. la capacité de livrer la quantité initiale minimale durant la période la plus courte;
- d. la plus courte période de livraison en général;
- e. la capacité de fournir les produits précisément définis sans produits de remplacement;
- f. la capacité de gérer les commandes de très gros volumes.

2. Pour les besoins urgents pour lesquels :

- a. des produits de remplacement peuvent être pris en considération;
- b. la meilleure offre ne contient pas de services ou conditions spécialisés;
- c. les calendriers de livraison ne sont pas pris en compte;

La Division de la PV utilisera la liste de classement de l'offre à commandes (LCOC) comme suit :

Voici la procédure à suivre pour émettre des commandes subséquentes :

1. La Division PV enverra une demande de disponibilité de produit à chaque fournisseur figurant dans la LCOC.
2. La Division PV émettra une commande subséquente à l'intention du premier fournisseur énuméré dans la LCOC pour répondre au besoin complet ou partiel selon la capacité du fournisseur.
3. Si le premier fournisseur n'est pas en mesure de satisfaire au besoin complètement, la Division PV émettra une commande subséquente auprès du deuxième fournisseur sur la LCOC selon sa capacité. TPSGC poursuivra ainsi jusqu'à ce que toutes les quantités aient été achetées ou que l'on ait fait appel à tous les fournisseurs de la liste.
4. À tout moment durant cette procédure, si un fournisseur offre des produits de remplacement qui ne figurent pas dans l'offre de produits électroniques, un représentant ou un groupe de représentants du ministère client évaluera les produits afin de déterminer s'ils sont adéquats. Pour confirmer ce caractère adéquat, sur demande, l'offrant doit fournir des documents techniques et des échantillons de produits.

L'offrant doit fournir des échantillons avec frais de transport prépayés sans frais supplémentaires pour le Canada. Si demandé, le retour des échantillons sera payé ou pris en charge par l'utilisateur autorisé. Autrement, les échantillons soumis par l'offrant demeureront la propriété du Canada.

### 6.20 Grille des prix

Une grille électronique des prix a été mise au point pour aider les utilisateurs désignés à déterminer quel offrant répond le mieux à leur besoin immédiat. La grille des prix est une combinaison des offres de produits électroniques pour chaque offrant et indique également les produits qui sont offerts en tant que produits similaires au produit original. Les articles définis comme étant des articles stockés régulièrement

doivent être livrés dans les délais précisés à partie 6, article 6.21, Nombre de jours où la livraison est garantie pour les articles stockés régulièrement

Cette grille des prix peut être obtenue :

- (a) en la téléchargeant de l'Index des offres à commandes à l'adresse suivante :  
(<http://soi.pwgsc.gc.ca/app/index.cfm?Fuseaction=prg.main&alllang=-f>); ou
- (b) auprès de l'autorité de l'offre à commandes en envoyant un courriel à  
[Lisa.Hennessey@tpgsc-pwgsc.gc.ca](mailto:Lisa.Hennessey@tpgsc-pwgsc.gc.ca).

#### **6.21 Nbre de jours où la livraison est garantie pour les articles stockés régulièrement**

Le nombre de jours où la livraison est garantie pour les articles stockés régulièrement pour chaque offre à commandes se présente comme suit :

*(à remplir au moment de l'émission de l'OCPN)*

Les offrants doivent informer les utilisateurs autorisés au moment d'une commande subséquente si la date de livraison ne peut être respectée.

#### **6.22 Numérotation des commandes subséquentes réglées par carte d'achat**

Aux fins de vérification, il est recommandé que les utilisateurs autorisés attribuent un numéro aux commandes subséquentes réglées par cartes d'achats selon un système de numérotation séquentielle unique. Le format suivant est suggéré (XXXX-AAMMJJ-SS). XXXX représente les quatre derniers chiffres du numéro de la carte de crédit. AAMMJJ représente la date de la commande, et SS représente le numéro séquentiel pour les commandes passées le même jour.

#### **6.23 Modifier une commande subséquente**

Toute modification apportée à la commande subséquente initiale doit être appuyée par l'émission d'un formulaire subséquent conforme aux conditions de l'offre à commandes en vigueur au moment de la commande subséquente. Les utilisateurs désignés doivent inclure un numéro de modification sur les formulaires subséquents.

#### **6.24 Réception de commandes subséquentes (toutes les exigences)**

1. L'offrant reconnaît qu'il ne pourra pas facturer, dans le cadre de la présente offre à commandes, les frais engagés avant d'avoir reçu une commande subséquente ou un document équivalent signé.
2. À la réception d'une commande subséquente, l'offrant doit offrir à l'utilisateur autorisé le meilleur prix possible, y compris toute autre baisse de prix en vigueur à l'occasion d'une offre spéciale de fin d'année ou de productions excédentaires, toute vente spéciale de marchandises provenant de soldes, tout rabais, toute liquidation ou toute promotion.

#### **6.25 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change**

1. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres frais payés par l'offrant et qui seront compris dans le montant de rajustement.

2. Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la Base de paiement. Pour ces articles, le montant de rajustement du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.
3. Le 30 septembre et le 31 mars, pour chaque produit défini pour l'atténuation des risques de fluctuation de taux de change, l'autorité de l'offre à commandes calculera le rajustement du taux de change. Le rajustement de taux de change sera basé sur le taux à midi, tel qu'il est publié par la Banque du Canada le (date de clôture des demandes, à insérer au moment de l'attribution). Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 5 % (augmentation ou diminution).
4. Cette option ne pourra être autorisée que par l'autorité de l'offre à commandes et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification à l'offre à commandes.
5. Les offrants doivent mettre en œuvre tous les rajustements de prix dans les cinq jours suivant la révision de l'offre à commandes.
6. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé conformément à la formule suivante :

Rajustement = montant en monnaie étrangère x Qté x (  $i_1 - i_0$  ) /  $i_0$   
où les variables de la formule correspondent à :

**Montant en monnaie étrangère**

	Montant en monnaie étrangère (par unité)
$i_0$	taux de change initial (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])
$i_1$	taux de change aux fins du rajustement (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])
<b>Qté</b>	quantité d'unités

## 6.26 Biens et services admissibles

Seuls les biens énumérés à l'annexe D, Offre de produits électroniques et les réparations sous garantie, tel qu'il est requis dans le document 2015A (2016-04-04), Conditions générales – Biens – Utilisateur autorisé (complexité moyenne) sont admissibles par l'entremise de l'offre à commandes.

### 6.26.1 Organisation internationale de normalisation (ISO)

Tous les biens doivent respecter les normes ISO pertinentes.

### 6.26.2 Pratiques, services et biens non admissibles

Aucun service n'est inclus dans la présente offre à commandes.

Les pratiques, services et biens non admissibles comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- (a) les biens qui ne sont pas énumérés à l'annexe D, Offre de produits électroniques;
- (b) la formation;
- (c) l'installation;

- (d) les accords de maintenance;
- (e) la formation;
- (f) les baux;
- (g) les locations;
- (h) les réparations de l'équipement (sauf les réparations sous garantie);
- (i) les reprises;
- (j) les produits chimiques de laboratoire;
- (k) l'achat de modèles de démonstration.

## **6.27 Rappels de produits**

Lorsque des biens autorisés font l'objet d'un rappel, un avis de rappel de produit doit être transmis à tous les utilisateurs désignés qui ont acheté ces biens, ainsi qu'au responsable de l'offre à commandes.

## **6.28 Modifications et ajouts à l'offre de produits**

Toutes les demandes de modifications à l'annexe D, Offre de produits électroniques, doivent être soumises par écrit à l'autorité de l'offre à commandes.

Les périodes pour la demande de modifications à l'offre de produits vont :

- du 1<sup>er</sup> au 31 mai;
- du 1<sup>er</sup> au 31 décembre.

Les modifications proposées à l'annexe D, Offre de produits électroniques seront assujetties aux données relatives à l'article et à la validation des prix, et peuvent être acceptées ou refusées, à l'entière discrétion du Canada. Toutes les modifications autorisées seront confirmées par une révision de l'offre à commandes.

Toute modification apportée au nombre d'articles ne modifiera pas la LCOC.

### **6.28.1 Ajouts et modifications de produits – Produits similaires**

Seuls les offrants peuvent demander d'ajouter ou de modifier des produits similaires. Toutes les demandes doivent être accompagnées de documents techniques requis pour permettre à TPSGC de confirmer que le produit est similaire au produit original sur le plan technique.

Les offrants peuvent offrir plus de cinq (5) produits similaires pour un produit original.

### **6.28.2 Ajouts de produits – Produits originaux**

Seuls les utilisateurs autorisés peuvent demander des ajouts à la liste des produits originaux. Tous les produits proposés pour l'ajout à la liste des produits originaux doivent respecter les conditions suivantes :

1. respecter la définition du matériel de laboratoire à l'annexe F, Termes clés;
2. respecter la définition d'un produit consommable à l'annexe F, Termes clés;
3. être accompagné de l'usage prévu pour les 12 prochains mois;
4. inclure la catégorie de produits adéquate;
5. inclure le nom et le numéro de pièce du fabricant;
6. les renseignements techniques pour une pièce spécifique doivent être publiés sur le site Web du fabricant.

Tout produit défini par TPSGC comme respectant les conditions ci-dessus sera fourni aux offrants pour un prix, et les offrants peuvent offrir jusqu'à cinq (5) produits similaires pour chaque article.

Si aucun offrant n'offre le produit original ou un produit similaire, le produit en question ne sera pas ajouté à l'annexe D, Offre de produits électroniques. Les utilisateurs autorisés peuvent soumettre à nouveau le produit aux fins d'inclusion au cours de la prochaine période de demande de modifications à l'offre de produits.

### **6.28.3 Ajouts de produits – Les besoins et les achats urgents**

En cas de situation urgente, TPSGC peut demander que des biens ou des services spécialisés ne soient pas inclus dans l'offre à commandes.

Ces ajouts seront temporaires jusqu'à ce que la nature urgente de la situation se soit atténuée. L'offre de produits de l'offrant ne sera pas mise à jour pour inclure ces besoins.

### **6.28.4 Suppressions de produits**

Des suppressions de produits sont permises sous les conditions suivantes :

- (a) le produit fait l'objet d'un rappel de Santé Canada ou du fabricant;
- (b) le fabricant a cessé de fabriquer le produit.

Les demandes pour des suppressions de produits doivent être soutenues par une lettre du fabricant confirmant que le produit n'est plus fabriqué ou par une copie de la déclaration de Santé Canada.

Si un produit original n'est plus fabriqué par le fabricant, l'offrant peut demander d'ajouter le produit de remplacement recommandé par le fabricant en tant que produit similaire à l'annexe D, Offre de produits électroniques. Une demande d'ajout d'un produit similaire pour cette raison peut être faite au même moment que la demande de suppression de produits originaux ou au cours des périodes mentionnées ci-dessus.

Pour les produits de remplacement recommandés par le fabricant, tous les offrants auront la possibilité de fournir des prix compétitifs. Si aucun offrant n'offre de produit de remplacement, l'offrant doit fournir, sur demande du Canada, une ou plusieurs justifications de prix, le cas échéant :

- a. une liste de prix à jour publiée indiquant le pourcentage de rabais offert au Canada;
- b. une copie des factures payées pour des services ou des produits – même quantité et même qualité – fournis à d'autres clients;
- c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs et des articles achetés, les coûts indirects d'ingénierie et d'usine, les frais généraux d'entreprise et administratifs, les frais de transport et autres, ainsi que le profit réalisé;
- d. des attestations de prix ou de taux;
- e. toute autre pièce justificative demandée par le gouvernement du Canada.

TPSGC reconnaît qu'il peut y avoir d'autres circonstances pour lesquelles un remplacement de produit peut être demandé, et que ces remplacements seront autorisés au cas par cas.

### **6.29 Limitation financière – totale**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (à remplir au moment de l'émission de l'OCPN) \$, 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 trois (3) 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.

### 6.30 Exigence de commande minimale

Bien que les utilisateurs doivent faire tous les efforts possibles pour passer des commandes comportant plusieurs articles, l'offrant doit expédier les marchandises en petites quantités lorsqu'on le lui demande.

Des exigences de commande minimale ne sont pas autorisées et ne s'appliquent pas à la présente offre à commandes.

### 6.31 Marketing direct

Les offrants peuvent à l'occasion offrir aux utilisateurs désignés des économies accrues pour les produits autorisés à l'annexe D, Offre de produits électroniques aux utilisateurs autorisés. Les communications commerciales faisant référence à l'offre à commandes doivent se limiter aux produits contenus dans l'annexe D, Offre de produits électroniques, et comprendre au minimum les renseignements suivants :

- (1) le numéro de l'offre à commandes;
- (2) le titre de l'offre à commandes;
- (3) la date d'expiration de l'offre à commandes;
- (4) la date de publication;
- (5) la période d'entrée en vigueur.

Avant de lancer des initiatives de commercialisation directe auprès des utilisateurs désignés, les offrants doivent en transmettre une copie électronique au responsable de l'offre à commandes aux fins d'examen et d'approbation, au moins trois (3) jours avant l'envoi de la communication commerciale, peu importe le format.

### 6.32 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) L'annexe « G » Conditions générales 2009 (2016-04-04), offre à commandes – biens ou services;
- d) L'annexe « H » Conditions générales 2015A (2016-04-04), Conditions générales – biens ou services – Utilisateur autorisé - (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- g) l'Annexe « B », Offres à commandes – établissement des rapports;
- h) l'Annexe « C », Coordonnées de l'offrant
- i) l'Annexe « D », Offre de produits électroniques
- j) l'Annexe « E », Formulaires
- k) l'Annexe « F », Terme-clés;
- l) l'offre de l'offrant en date du (à remplir au moment de l'émission de l'OCPN), clarifiée le (à remplir au moment de l'émission de l'OCPN).

### **6.33 Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **6.33.1 Conformité**

À moins de dispositions contraires, la validité continue des attestations fournies par l'offrant avec son offre et sa coopération soutenue dans la prestation des renseignements supplémentaires sont des conditions de la poursuite de l'offre à commandes. Les attestations sont intégrées par renvoi à chaque commande et contrat.

Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et la durée de tout contrat qui se poursuit après l'expiration ou l'annulation de l'offre à commandes. Si l'offrant ne se conforme pas aux attestations ou qu'il ne fournit pas la documentation connexe, ou encore si l'on constate que des attestations fournies par l'offrant avec son offre comprennent de fausses déclarations, dans tous les cas, chaque autorité contractante a le droit, à sa seule discrétion, de résilier tout contrat subséquent pour manquement et, en plus, le Canada a le pouvoir de mettre de côté ou d'annuler l'offre à commandes.

#### **6.34 Lois applicables**

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

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

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

#### **6.35 Besoin**

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

#### **6.36 Clauses et conditions des définitions, de l'interprétation et des normes**

##### **6.36.1 Définitions et interprétation**

**6.36.1.1** Définitions. Dans ce contrat, un terme qui commence par une majuscule doit avoir le sens attribué à ce terme dans la section 01 modifiée des Conditions générales 2015A (2016-04-04), Conditions générales – biens – utilisateur autorisé (complexité moyenne) jointe aux présentes à l'annexe H ou, s'il n'est pas défini à l'annexe, mais qu'il l'est dans l'offre à commandes ou tout autre document faisant partie de l'offre à commandes, ce terme doit avoir le sens qui lui est donné dans un tel document.

**6.36.1.2** Autres dispositions d'interprétation. Dans le présent contrat :

1. à moins d'indication contraire, toutes les références d'une « section », d'un paragraphe, d'une annexe ou d'un appendice désigné s'appliquent à cette section, ce paragraphe, cette annexe ou cet appendice du contrat;
2. les termes « dans les présentes », « par les présentes », « en vertu des présentes » et autres expressions semblables renvoient au contrat dans son ensemble et non à une section ou une partie de celui-ci;

3. l'insertion de titres a pour seul but de faciliter la consultation. Ils ne sont pas une partie du contrat et ne doivent pas être employés pour interpréter, définir ou limiter l'étendue, la portée ou la visée du contrat ou de ses dispositions;
4. le singulier d'un terme comprend le pluriel et vice versa, l'utilisation d'un terme s'applique généralement à tous les genres et, selon le cas, une entreprise. Le mot « y compris » n'est pas restrictif, qu'il soit utilisé ou non avec des termes non restrictifs (comme « sans restriction », « sans s'y limiter » ou autres formulations semblables) dans la référence à cet égard;
5. les mots qui désignent des personnes comprennent : individus, entreprises, sociétés à responsabilité limitée ou illimitée, sociétés en nom collectif ou sociétés en commandite, associations, sociétés de fiducie, organisations non constituées en personne morale et coentreprises;
6. lorsqu'un mot est défini, les autres formes du mot auront la même signification;
7. toute référence à un accord (y compris l'offre à commandes ou le contrat), à d'autres documents écrits, à un permis, à une licence ou à une approbation renvoie à tout élément pouvant être modifié ou remplacé de temps à autre;
8. toute référence à un code, un règlement, une loi, une directive de politique ou un autre document énuméré dans le présent contrat renvoie à tout élément pouvant être modifié, effectué, remplacé, promulgué, repromulgué ou élargi de temps à autre;
9. toutes les références à des jours autres que les jours ouvrables désignent les jours civils;
10. tous les montants en dollars désignent des dollars canadiens.

## **6.37 Clauses et conditions uniformisées**

### **6.37.1 Conditions générales**

L'Annexe « H », 2015A (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les sections suivantes s'appliquent uniquement aux utilisateurs désignés du gouvernement fédéral :

Section 27 – Honoraires conditionnels

Section 29 – Dispositions relatives à l'intégrité – Contrat

Section 31 – Code de conduite de l'approvisionnement – contrat

La section 15, Période de paiement, du document 2015A (2016-04-04) Conditions générales, ne s'appliquera pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

La section 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, du document 2015A (2016-04-04), Conditions générales – Biens (complexité moyenne), ne s'appliquera pas aux paiements faits par carte de crédit.

## **6.38 Paiement**

### **6.38.1 Base de paiement**

En contrepartie de l'exécution, dans des conditions satisfaisantes, de ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale de l'utilisateur autorisé ou du prix des travaux précisés dans toute la commande découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux qui

entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale de l'utilisateur autorisé, en ce qui concerne le dépassement de la commande, avant d'obtenir par écrit l'approbation de l'autorité contractante. S'il n'y a pas d'approbation et que les travaux sont effectués, ils sont au risque de l'entrepreneur et à ses frais et ne doivent pas être facturés à l'utilisateur autorisé, sauf si convenu par écrit par l'autorité contractante.

Les termes « coût estimatif total », « coût estimatif révisé », « augmentation (diminution) » mentionnés à la page 1 du contrat (ou de la modification au contrat) correspondent à un montant fourni à des fins administratives internes seulement qui est le prix maximal du contrat et les taxes applicables, conformément à l'évaluation de l'autorité contractante; il ne s'agit pas d'un conseil fiscal de la part du Canada.

### **6.39 Clauses du Guide des CCUA**

C0100C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux  
H1000C (2008-05-12), Paiement unique

C0100C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes – biens et(ou) services commerciaux est modifié comme suit :

Supprimer : les mots « Canada » et l'« utilisateur désigné »  
Insérer : « Utilisateur autorisé »

H1000C (2008-05-12), Paiement unique est modifié comme suit :

Supprimer : « Canada »  
Insérer : « Utilisateur autorisé »

#### **6.39.1 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. (à remplir au moment de l'émission de l'OCPN)

### **6.40 Instructions relatives à la facturation**

1. L'offrant doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux énumérés dans la facture soient terminés, livrés selon le contrat et acceptés par l'utilisateur autorisé à qui les travaux sont livrés.

Chaque facture doit être justifiée par une copie certifiée du connaissance de transport prépayé.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
  - c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

#### 6.40.1 Regroupement des factures

Les chargés de projet qui passent un grand nombre de commandes subséquentes peuvent demander que les factures soient regroupées mensuellement. Au besoin, l'offrant doit fournir le regroupement des factures couvrant les livraisons reçues durant le mois visé par la facture, conformément aux dispositions de paiement du contrat.

Dans le cas des commandes subséquentes regroupées, l'offrant peut fournir les personnalisations suivantes de la facturation :

*(à remplir au moment de l'émission de l'OCPN, le cas échéant)*

Toute demande de regroupement des factures de la part du ministère d'un utilisateur autorisé doit être faite par écrit et être signée par un représentant autorisé de l'utilisateur désigné.

#### 6.41 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

#### 6.42 Clauses du Guide des CCUA

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

D0040C (2010-08-16), Surtaxe pour l'expédition d'articles de grande taille, encombrants ou lourds

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires est modifié comme suit :

Supprimer : les mots « Canada » et l'« utilisateur désigné »

Insérer : « utilisateur autorisé »

D0040C (2010-08-16), Surtaxe pour l'expédition d'articles de grande taille, encombrants ou lourds est modifié comme suit :

Supprimer : les mots « Canada » et l'« utilisateur désigné »

Insérer : « utilisateur autorisé »

#### 6.43 Quantités

À moins qu'une commande de biens ne soit en souffrance, les expéditions qui ne contiennent qu'une partie des biens doivent être rajustées immédiatement. L'offrant ne doit pas facturer des livraisons partielles avant que la commande complète soit livrée.

#### 6.44 Retours

Le responsable du projet peut retourner tout bien reçu s'il :

- (1) ne s'agit pas de l'article commandé;
- (2) ne satisfait pas aux exigences de durée de conservation indiquées à partie 6, article 6.45, Durée de conservation;
- (3) est endommagé;
- (4) apparaît clairement que l'emballage a été altéré;
- (5) y a une différence qui fait que les marchandises ne correspondent pas à la description dans la documentation technique fournie par l'offrant à la clôture de la DOC;
- (6) ne satisfait pas aux modalités et conditions de l'offre à commandes.

Le coût d'expédition, de réception et réapprovisionnement des biens retournés incombe à l'offrant; l'utilisateur autorisé ne versera à l'offrant aucun coût d'expédition des biens retournés ni aucun frais de réapprovisionnement.

L'offrant doit soit donner un crédit, soit rembourser à l'utilisateur autorisé le coût des articles retournés, y compris le transport, le cas échéant, et tel qu'il a été convenu par le responsable du projet. Le crédit ou le remboursement doit être octroyé dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des biens retournés.

Lorsque le retour est effectué avant la facturation et le paiement et que la commande comprend des biens autres que les biens retournés, l'offrant doit émettre au responsable du projet une nouvelle facture indiquant le détail du crédit.

#### **6.45 Durée de conservation**

Tous les produits ayant une durée de conservation déterminée doivent porter les renseignements suivants :

- (1) la date de fabrication;
- (2) le numéro de pièce du fabricant;
- (3) le numéro de spécification;
- (4) la date d'expiration.

La durée de conservation de tous les biens comportant une date d'expiration doit être d'au moins 12 mois. Lorsque le fabricant ne peut assurer une durée de conservation d'au moins 12 mois, l'offrant doit en aviser le responsable du projet aux fins d'acceptation au moment de la commande et avant l'expédition.

#### **6.46 Commandes de biens en souffrance**

Les commandes de biens en souffrance visent les biens qui ne sont pas disponibles au moment de l'expédition. Lorsqu'une commande de bien en souffrance est relevée, un avis de commande en souffrance doit être transmis le plus rapidement possible au responsable du projet.

Les avis de commande en souffrance doivent comprendre les renseignements suivants :

- (1) le numéro de la commande subséquente;
- (2) le nom et les coordonnées du responsable du projet;
- (3) l'identification (nom et numéro de produit) des articles à livrer;
- (4) la date de commande;
- (5) la date de livraison prévue;
- (6) la raison de la non-disponibilité.

Les commandes de biens en souffrance doivent être livrées dans les huit (8) jours civils suivant la réception de la commande subséquente ou à une date acceptable pour le responsable du projet.

L'offrant doit inclure un avis de commande en souffrance avec l'envoi de commandes subséquentes contenant des biens de commandes en souffrance.

Si la date de livraison prévue n'est pas acceptable pour le responsable du projet, celui-ci peut faire retirer les biens des commandes en souffrance de la commande subséquente en modifiant le formulaire de commande subséquente et en fournissant une copie à l'offrant.

L'offrant ne doit pas facturer les articles des commandes en souffrance avant qu'ils ne soient livrés.

## **6.47 Emballage**

Tous les biens doivent être étiquetés dans les deux langues officielles (anglais et français).

L'offrant doit se conformer aux lois et aux règlements fédéraux et provinciaux sur l'emballage, l'étiquetage et le transport des matières dangereuses, y compris pour les biens qui sont réemballés par l'offrant.

Tous les biens commandés dans une commande subséquente doivent être emballés ensemble et être accompagnés d'une copie du bordereau d'emballage pour chaque commande subséquente.

Plusieurs commandes subséquentes destinées à la même adresse peuvent être expédiées ensemble dans un seul contenant à condition que tous les biens commandés dans chaque commande subséquente soient emballés ensemble et soient étiquetés clairement avec le numéro de commande subséquente et le nom du responsable du projet.

## **6.48 Livraison**

### **6.48.1 Durée du contrat**

Pour les articles stockés, la livraison doit être effectuée dans les (à remplir au moment de l'émission de l'OCPN) suivant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Pour les articles non stockés, la livraison doit être effectuée dans les huit (8) jours suivant la réception de la commande subséquente à l'offre à commandes ou à une date de livraison acceptable pour le responsable du projet.

Les livraisons doivent être effectuées au cours de jours ouvrables pendant les heures de travail habituelles au point de destination.

### **6.48.2 Livraison dans des régions éloignées**

Dans le cas où le point de livraison de la commande subséquente à l'offre à commandes se trouve dans une région éloignée, l'utilisateur autorisé est chargé de choisir le mode de transport le plus économique qui respecte son besoin. Cela comprend les coûts ainsi que la détermination du mode de transport, des délais et de l'entreprise de transport.

Si aucune instruction n'est fournie dans la commande subséquente, l'entrepreneur peut proposer des dispositions d'expédition. Avant de procéder à l'expédition, l'entrepreneur doit vérifier que l'utilisateur autorisé accepte les dispositions d'expédition et les coûts proposés.

## **6.49 Transport des marchandises dangereuses**

L'offrant est chargé de s'assurer que tous les transporteurs impliqués dans l'importation et le transport des biens respectent toutes les exigences en matière de sûreté et de sécurité qui s'appliquent en vertu de la Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses (L.C. 1992, chap. 34) et les règlements de ladite Loi.

Les biens doivent être accompagnés de tous les documents requis en vertu des règlements.

Les contenants et les moyens de transport doivent être conformes à toutes les normes de sécurité et mettre en évidence toutes les marques de sécurité en vertu des règlements.

#### **6.50 Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)**

L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les produits visés par la [Loi sur les produits dangereux](#), L.R.C. (1985), chap. H-3 et les règlements conformément à ladite loi et aux règlements,

Lorsque le produit vendu dans le cadre de la présente offre à commandes est considéré comme un « produit contrôlé » en vertu des dispositions de la Loi régissant le SIMDUT, l'offrant doit étiqueter le produit ou le contenant et remettre une fiche signalétique (FS) à l'autorité du produit.

Les étiquettes doivent identifier clairement la nature des matières dangereuses et les fiches signalétiques doivent expliquer quels sont les dangers en question.

Toute FS accompagnant un produit ne doit pas avoir plus de trois ans à compter de la date de livraison.

#### **6.51 Instructions d'expédition - livraison à destination**

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) à *la destination indiquée dans le contrat* Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

##### **6.51.1 Traçabilité des commandes**

L'offrant doit faire en sorte que le responsable du projet puisse retracer une commande depuis son expédition jusqu'à sa livraison.

##### **6.51.2 Frais de transport payés d'avance**

L'Offrant doit payer d'avance les frais de transport. Ces frais doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance. L'entrepreneur doit justifier les frais en fournissant une copie certifiée du connaissance de transport prépayé. Aucun frais d'expédition minimal n'est permis par cette offre à commandes.

##### **6.51.3 Livraison dans des régions éloignées**

Advenant que les biens visés par une commande subséquente doivent être livrés dans une région éloignée, l'utilisateur autorisé est responsable des coûts de transport et de la coordination du transport avec l'entrepreneur. Cela comprend la détermination du mode de transport, des délais et de l'entreprise de transport. L'utilisateur autorisé est aussi chargé de choisir le mode de transport le plus économique qui respecte les exigences. Si aucune directive n'est fournie dans la commande subséquente, l'entrepreneur doit confirmer les arrangements en matière d'expédition auprès de l'utilisateur autorisé avant d'aller de l'avant.

L'utilisateur désigné peut :

- (a) choisir lui-même une entreprise de transport;
- (b) demander que l'entrepreneur lui propose au moins deux (2) entreprises de transport et lui présente les prix proposés afin que le client choisisse et approuve une entreprise.

## 6.52 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) L'annexe « G » Conditions générales 2009 (2016-04-04), offre à commandes – biens ou services;
- d) L'annexe « H » Conditions générales 2015A (2016-04-04), Conditions générales – biens ou services – Utilisateur autorisé - (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Offres à commandes – établissement des rapports;
- g) l'Annexe « C », Coordonnées de l'offrant
- h) l'Annexe « D », Offre de produits électroniques
- i) l'Annexe « E », Formulaires
- j) l'Annexe « F », Terme-clés;
- k) l'offre de l'offrant en date du (à remplir au moment de l'émission de l'OCPN), clarifiée le (à remplir au moment de l'émission de l'OCPN).

Solicitation No. – N° de l'invitation  
E60PV-16LS00/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-16LS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv890.E60PV-16LS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv890  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « A » BESOIN**

Le Canada doit établir une offre à commandes principale et nationale (OCPN) de fournitures de laboratoire tel que décrits à l'annexe D, offre de produits électroniques, sur demande, de matériel de laboratoire aux utilisateurs désignés du gouvernement fédéral, d'une province ou d'un territoire.

## ANNEXE « B » OFFRES À COMMANDES – ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS

### B1 Collecte de données

L'offrant doit, au minimum, recueillir les renseignements suivants pour chaque commande subséquente reçue ou livrée :

- le numéro de l'offre à commandes (p. ex. E60PV-16LS00/001);
- le numéro de la commande subséquente, soit le numéro unique de chaque commande subséquente indiqué sur le formulaire de commande subséquente. Les numéros de commandes subséquentes ne doivent pas être réutilisés pendant la durée de l'offre à commandes; le nom d'utilisateur ou le numéro de carte de crédit ne peut pas servir de numéro de commande subséquente;
- le numéro de modification de la commande subséquente pour chaque article ajouté, supprimé ou modifié après réception de la commande subséquente initiale, le cas échéant. L'offrant doit obtenir un numéro de modification de la commande subséquente auprès du responsable du projet ou, s'il le préfère, indiquer les numéros de modification en ajoutant un nombre croissant à la fin du numéro de la commande subséquente (p. ex. 4532EC90-000, 4532EC90-001, où 4532EC90 est le numéro de la commande subséquente indiqué).
- le mode de commande (téléphone, site Web, télécopie, etc.);
- le numéro de commande de l'offrant;
- l'organisme qui passe la commande (nom légal du ministère ou de l'organisme de gouvernement, ou le ministère provincial ou territorial);
- le nom et les coordonnées du responsable du projet (adresse de courriel et numéro de téléphone);
- la date de la commande;
- la date d'expédition pour chaque article figurant dans la commande subséquente;
- la date de livraison pour chaque article figurant dans la commande subséquente;
- l'adresse de livraison;
- les documents d'expédition (connaissance de transport);
- la date de facturation;
- la date du paiement;
- le mode de paiement (carte d'achat, etc.);
- le numéro de pièce du fabricant pour chaque article figurant dans la commande subséquente;
- le numéro de l'offre à commandes pour chaque article figurant dans la commande subséquente;
- la description de l'article;
- l'unité de distribution (p. ex. emballage, boîte, caisse);
- la quantité (n<sup>bre</sup> d'unités dans l'unité de distribution);
- le prix.

## **B2 Rapport sur les commandes en souffrance**

L'offrant doit envoyer par courriel un rapport d'étape sur les commandes en souffrance à [Lisa.Hennessey@tpgsc-pwgsc.gc.ca](mailto:Lisa.Hennessey@tpgsc-pwgsc.gc.ca) dans les quinze premiers jours de chaque mois.

Le rapport sur les commandes en souffrance doit comprendre les renseignements suivants :

- le numéro de la commande subséquente;
- l'organisme qui passe la commande;
- le nom et les coordonnées du responsable du projet;
- la date de la commande;
- la date de livraison prévue;
- la raison de la non-disponibilité;
- l'état de la commande en souffrance (livrée ou non);
- la date de livraison, s'il y a lieu.

Un échantillon du modèle de rapport sur les commandes en souffrance est présenté à l'annexe E – Formulaires.

## **B3 Rapport trimestriel d'utilisation**

L'offrant doit envoyer par courriel un rapport d'utilisation complet à [Lisa.Hennessey@tpgsc-pwgsc.gc.ca](mailto:Lisa.Hennessey@tpgsc-pwgsc.gc.ca) chaque trimestre, conformément à la section Offre à commandes et clauses du contrat subséquent, partie A, article 6.11, **Offres à commandes – établissements de rapports**.

Un modèle de rapport en format Excel sera fourni à chaque offrant. Tous les renseignements demandés doivent être fournis par l'offrant, à défaut de quoi celui-ci doit en justifier la raison.

L'offrant ne doit pas modifier le formatage du modèle ni aucune des formules de calcul qui s'y trouvent. Tout rapport présenté dont le formatage ou les formules de calcul ont été modifiés ne sera pas accepté.

Les rapports d'utilisation doivent inclure au minimum les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- le trimestre;
- le numéro de la commande subséquente; autrement, si l'offrant le préfère, il peut fournir son numéro de commande d'offrant à la place;
- le numéro de modification de la commande subséquente qui a été ajouté, supprimé ou modifié après réception de la commande subséquente initiale; si l'offrant a choisi de fournir son numéro de commande d'offrant au lieu d'un numéro de commande subséquente, il peut alors fournir un numéro croissant à la fin du nombre de commande (p. ex. 4532EC90-000, 4532EC90-001, où 4532EC90 est le numéro de la commande subséquente indiqué);
- la date de la commande (dans le format JJ-MM-AAAA);
- la date de livraison (dans le format JJ-MM-AAAA);
- l'organisme qui passe la commande (nom légal du ministère ou de l'organisme de gouvernement, ou le ministère provincial ou territorial); il s'agit du nom légal du ministère ou de l'organisme de gouvernement, ou du ministère provincial ou territorial). L'emplacement ou l'adresse de livraison de l'acheteur, par exemple DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT, ne sera pas accepté.
- le nom du responsable du projet, soit celui de la personne passant la commande subséquente;

Solicitation No. – N° de l'invitation  
E60PV-16LS00/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-16LS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv890.E60PV-16LS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv890  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

- l'adresse de courriel du responsable du projet, soit celle de la personne passant la commande subséquente le cas échéant;
- le numéro de pièce du fabricant;
- le numéro de pièce de l'offre à commandes;
- la description de l'article;
- l'unité de distribution;
- la quantité d'unités dans l'unité de distribution;
- la quantité d'unités de distribution achetée;
- le total dépensé pour la période visée par le rapport;
- le nombre total de commandes subséquentes indiquées.

Un échantillon du modèle de rapport trimestriel est présenté à l'annexe E – Formulaires.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PV-16LS00/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-16LS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv890.E60PV-16LS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv890  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « C » COORDONNÉES DE L'OFFRANT**

Cette page est réservée aux coordonnées de l'offrant.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PV-16LS00/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-16LS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv890.E60PV-16LS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv890  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « D » OFFRE DE PRODUITS ÉLECTRONIQUES**

Cette page est réservée à l'offre de produits électroniques.

Lors de l'émission d'une offre à commandes, l'annexe D sera fournie en pièce jointe électronique.

Solicitation No. – N° de l'invitation  
E60PV-16LS00/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-16LS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv890.E60PV-16LS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv890  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE « E » FORMULAIRES

### E1 Formulaires de rapports

Voici des exemples de formulaires de rapport : Les modèles électroniques de ces formulaires seront fournis à l'offrant par l'autorité de l'offre à commandes lors de l'émission de l'OCPN.

Si TPSGC juge nécessaire de modifier ces formulaires, la nouvelle version sera distribuée aux offrants par l'autorité de l'offre à commandes aux fins de mise en œuvre immédiate.

FORMULAIRE DE RAPPORT D'ÉTAPE SUR LES COMMANDES EN SOUFFRANCE - MATÉRIEL DE LABORATOIRE BACKORDER REPORTING FORM - LABORATORY SUPPLIES									
Numéro de l'offre Standing Offer Number	Nom de l'entreprise Company Name	mois Month							
E60PV-16LS00/XXX/PV		avril/April 2017							
<b>LES RAPPORTS D'ÉTAPE SUR LES COMMANDES EN SOUFFRANCE SONT OBLIGATOIRES ET DOIVENT ÊTRE SOUMIS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE DANS CE FORMAT AU PLUS TARD 15 JOUR APRÈS LA FIN DE CHAQUE MOIS</b>					<b>BACKORDER REPORTS ARE MANDATORY AND MUST BE SUBMITTED ELECTRONICALLY IN THIS FORMAT NO LATER THAN 15 DAYS AFTER THE END OF EACH MONTH</b>				
Fédéral, province, territoire Federal, Provincial, or Territorial	Nom de ministère or de l'organisme Client Department or Agency	Nom du responsable du projet Project Authority	l'address de courriel du responsable du projet Project Authority e-mail address	le numéro de la commande subséquente Call Up Number	No de pièce de l'offrant Offeror Part No.	date de la commande subséquente Order Date DD-MMM-YY	la date de livraison prévue Est Delivery Date DD-MMM-YY	la date de livraison Delivery Date DD-MMM-YY	la raison de la non-disponibilité Reason for Backorder

FORMULAIRE DE RAPPORT NORMALISÉ POUR LES OFFRES À COMMANDES - MATÉRIEL DE LABORATOIRE STANDARD REPORTING FORM - LABORATORY SUPPLIES												
Numéro de l'offre Standing Offer Number	Nom de l'entreprise Company Name	Trimestre Quarter		Total cette trimestre Total reported this								
E60PV-16LS00/XXX/PV		1 octobre 2017 - 31 décembre 2017 1 October 2017 - 31 December 2017		\$0.00								
<b>NOTE :</b> • Tous les mouvements sur votre OCPN peuvent faire l'objet d'une vérification. • LES RAPPORTS TRIMESTRIELS SONT OBLIGATOIRES ET DOIVENT ÊTRE SOUMIS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE DANS CE FORMAT AU PLUS TARD 15 JOURS APRÈS LA FIN DE CHAQUE TRIMESTRE • Toutes les information exigées doivent être fournis sur une base article par article.						<b>NOTE:</b> • All transactions on your NMSO are subject to audit. • QUARTERLY REPORTS ARE MANDATORY AND MUST BE SUBMITTED ELECTRONICALLY IN THIS FORMAT NO LATER THAN 15 DAYS AFTER THE END OF EACH QUARTER. • All data must be provided at the line item level.						
Fédéral, province, territoire Federal, Provincial, or Territorial	Nom de ministère or de l'organisme Client Department or Agency	Nom du responsable du projet Project Authority	l'address de courriel du responsable du projet Project Authority e-mail address	# de Facture Invoice Number	date de la commande subséquente Order Date DD-MMM-YY	la date de livraison Delivery Date DD-MMM-YY	N° de pièce de l'offrant Offeror Part No.	l'unité de distribution Unit of Issue (UOI)	qté des unités par unité de distribution Qty of Units per UOI	N° d'unités d'émission ordonné Number of UOI Ordered	prix Price (#.###.###)	article de valeur Line Item Value (format: #.###.###)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PV-16LS00/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-16LS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv890.E60PV-16LS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv890  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Cette page est réservée au formulaire électronique GC 942-3, Commande subséquente à une offre à commandes (FPT) joint sous le nom de la pièce jointe GC942\_3.pdf

## ANNEXE « F » TERME-CLÉS

Les définitions ci-dessous concernent la présente DOC et les contrats subséquents et les termes peuvent ne pas s'appliquer à d'autres produits de base.

MOPE – Modèle d'offre de produits électroniques  
OCPN – Offre à commandes principale et nationale  
TPSGC – Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
DOC – Demande d'offres à commandes  
MECVA – Modèle électronique des critères de valeur ajoutée

**Besoins urgents** – un besoin est considéré comme urgent seulement dans les situations où tout retard serait préjudiciable à l'intérêt public. Les urgences sont ordinairement inévitables et exigent des mesures immédiates qui empêchent la stricte application de la procédure établie pour les soumissions résultant des appels d'offres. Se reporter à la section [3.22](#) du Guide des approvisionnements pour obtenir plus de renseignements sur les besoins urgents.

**Achats urgents** – Un achat urgent est un achat qui doit faire l'objet de mesures immédiates et qui comporte une notion d'urgence. Se reporter à la section [3.21](#) du Guide des approvisionnements pour obtenir plus de renseignements sur la gestion des achats urgents.

**Certification environnementale de tiers** – Les programmes de certification écologique de tiers sont ceux qui se conforment à la norme « Marquage et déclaration environnementaux – Étiquetage environnemental de type I » (ISO 14024: adoptée en 1999) et qui sont reconnus par le Global Ecolabeling Network (GEN).

**Fabricant** – Il s'agit de l'entreprise qui fabrique ou crée les biens à l'origine. Ces biens peuvent être vendus à d'autres entreprises aux fins de création d'une nouvelle image de marque ou de revente.

**Liste de classement des offres à commandes (LCOC)** – Les offres recevables pour lesquelles les offrants ont convenu des dispositions liées aux besoins et aux achats urgents et qui ont reçu l'une des cinq (5) notes les plus élevées après évaluation seront classées selon leur note.

Les offrants seront avisés de leur classement dans la LCOC au moment de l'émission de l'offre à commandes.

**Marchandises contrôlées** – le Programme des marchandises contrôlées (PMC) est un programme d'inscription et de conformité qui régit l'accès aux marchandises contrôlées au Canada, y compris l'accès aux articles visés par l'International Traffic in Arms Regulations (ITAR). Le PMC joue un rôle important dans la prévention et la détection de l'examen, de la possession et du transfert non autorisés de marchandises contrôlées au Canada. Conformément à la [Loi sur la production de défense](#) et au [Règlement sur les marchandises contrôlées](#), le mandat du PMC consiste à renforcer les contrôles canadiens en matière de commerce de défense, au moyen du processus d'inscription et de réglementation obligatoire des entreprises et des personnes devant examiner, posséder ou transférer des marchandises contrôlées. L'annexe (article 35) de la *Loi sur la production de défense* présente les articles considérés des marchandises contrôlées. La présente offre à commandes n'autorise pas les marchandises contrôlées.

**Matériel de laboratoire** – Produits ou appareils consommables disponibles sur le marché que le fabricant a l'intention d'utiliser seuls ou combinés pour mener des recherches scientifiques. Le matériel de laboratoire peut comprendre tout instrument, appareil, engin, machine, étalon, matériau ou article semblable. Voici des exemples de recherches scientifiques :

### **Agriculture, alimentation, santé animale et protection des végétaux**

- Analyse des allergènes
- Analyse dans le domaine de la chimie organique et inorganique
- Protection des végétaux : bactéries, champignons, virus, viroïdes, et nématodes, présence de maladies et analyse des semences
- Analyse microbiologique qualitative et quantitative
- Analyse vétérinaire pour des tests de diagnostic en santé animale

### **Étalonnage**

- Acoustique et vibration
- Dimensionnel
- Électricité
- Fréquence et temps
- Rayonnement ionisant
- Mécanique
- Photométrie et radiométrie
- Température

### **Environnemental**

- Produits inorganiques – eau et sol
- Microbiologie – eau
- Santé au travail – filtres à air
- Produits organiques – eau et sol
- BPC
- Carburants et lubrifiants à base de carbone
- Toxicologie

### **Fixations**

- Analyse chimique
- Essais mécaniques et physiques et inspection
- Inspection non destructive
- Inspection dimensionnelle
- Métallographie

### **Médico-légal**

- Biologie et analyse de l'ADN
- Chimie et analyse des traces
- Contrefaçons
- Chimie des drogues
- Contrôle des drogues équine
- Toxicologie

### **Analyse minérale**

- Sédiments
- Roches
- Minerai
- Produits métalliques
- Résidus
- Eau
- Végétation

### **Laboratoire médical**

- Anatomopathologie
- Biochimie
- Cytologie
- Génétique et cytogénétique
- Hématologie
- Immunologie
- Dépistage dans le sérum maternel
- Microbiologie
- Biologie moléculaire
- Mycologie
- Parasitologie
- Médecine transfusionnelle
- Virologie

Les accessoires et les composantes ne sont pas considérés comme des fournitures de laboratoire. Toutefois, lorsqu'un accessoire est destiné expressément par son fabricant à être utilisé avec un instrument médical apparenté pour permettre à un instrument de laboratoire d'accomplir son objectif, l'accessoire ou la composante est compris dans la définition.

Sont exclus de cette définition les produits chimiques de laboratoire et tout produit considéré comme une marchandise contrôlée.

**Panier de biens** – désigne la liste des produits exigés par des utilisateurs autorisés et représentant les catégories qui s'appliquent au produit concerné.

**Produits consommables** – désigne les produits qui peuvent être épuisés par l'utilisation, qui ont une durée de conservation de moins de deux ans, ou qui ont atteint la fin de leur vie utile dans les deux ans suivant leur première utilisation.

**Produits contrôlés** – désigne tout produit qui répond à l'un ou l'autre des critères énoncés à la partie IV du *Règlement sur les produits contrôlés* (RPC) est un « produit contrôlé » du SIMDUT. Un produit contrôlé peut être une substance « pure », un mélange testé ou un mélange non testé. S'il ne fait pas l'objet d'une dérogation en vertu de l'article 12 de la *Loi sur les produits dangereux* (LPD), le produit est assujéti aux exigences relatives aux fiches signalétiques (FS) et à l'étiquetage énoncées dans la LPD.

**Rapport NÉANT** – Il s'agit d'un rapport vierge ou portant la mention « néant » remis par l'offrant s'il n'a pas reçu de commandes pendant la période visée par le rapport.

**Région éloignée** - Localité ou collectivité qui est peu peuplée (1 000 habitants ou moins) et qui n'est pas accessible par route à longueur d'année.

**Site Web de commerce électronique** – s'entend d'un site Web de commerce électronique permettant aux utilisateurs autorisés de passer des commandes subséquentes et de les payer. Le site Web peut être situé sur les serveurs de l'offrant ou ceux du tiers comme Global Healthcare Exchange (GHX).

Solicitation No. – N° de l'invitation  
E60PV-16LS00/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-16LS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv890.E60PV-16LS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv890  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**Utilisateur autorisé** – Il s'agit d'un utilisateur désigné du fédéral, d'une province ou d'un territoire, comme mentionné au paragraphe 6.15 de la partie A de l'offre à commandes – Utilisateurs autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

**Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire** – désigne toute province ou tout territoire canadien, y compris le secteur des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux (secteur MESSS) à qui le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux peut fournir accès à ses services d'approvisionnement et instruments d'achat. Le secteur MESSS peut comprendre les administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, les commissions scolaires, entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financés par le secteur public, ainsi que toute société ou entité dont sont propriétaires ou que contrôlent les entités précitées, lesquelles sont précisées dans l'offre à commandes.

**Utilisateur désigné par le gouvernement fédéral** – s'entend d'un ministère, d'un organisme ou d'une société d'État du gouvernement fédéral énuméré aux annexes I, I.1, II, III, de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R. 1985, ch. F-11

---

## **ANNEXE « G » Conditions générales 2009 – offres à commandes – biens ou services– utilisateur autorisé**

- 01 Définitions
- 02 Généralités
- 03 Clauses et conditions uniformisées
- 04 Offre
- 05 Commandes subséquentes
- 06 Retrait
- 07 Révision
- 08 Coentreprise
- 09 Divulgence de renseignements
- 10 Diffusion de renseignements relatifs à l'offre à commandes
- 11 Dispositions relatives à l'intégrité – Offre à commandes
- 12 Accès à l'information
- 13 Manquement de l'offrant et annulation ou mise de côté de l'offre à commandes
- 14 Code de conduite pour l'approvisionnement – offres à commandes

### **2009 01 (2016-04-04) Définitions**

Dans l'offre à commandes, à moins que le contexte n'indique un sens différent,

- « Articles de l'offre à commandes »  
signifie les sections 6.1 à 6.34 de l'offre à commandes, excluant toutes les clauses et conditions uniformisées d'achat intégrées par renvoi, mais non reproduites en entier;
- « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État »  
désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;
- « Clauses et conditions uniformisées d'achat » ou « CCUA »  
correspond aux clauses et conditions uniformisées d'achat reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du [guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat](#) et identifiées par numéro, date et titre;
- « Commande »  
correspond à un instrument de commandes émis par l'utilisateur autorisé conformément à la section 6.16 de l'offre à commandes;
- « DOC »  
signifie demande d'offre à commandes;
- « Conditions générales 2015A »  
correspond aux conditions générales 2015A – Conditions générales – biens – utilisateur autorisé – (complexité moyenne), jointes au présent document compte tenu des modifications;
- « Contrat »  
désigne les articles de la convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, les annexes, et tout autre document que l'un ou

l'autre de ces documents incorpore par renvoi, compte tenu des modifications apportées avec l'accord des parties;

- « Jours ouvrables »  
désigne le lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés observés par le gouvernement du Canada;
- « Offrant »  
désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la page de signature de l'offre à commandes et qui offre de fournir aux utilisateurs autorisés les biens ou les services identifiés dans le cadre de l'offre à commandes;
- « Offre »  
désigne une offre présentée par un offrant en réponse à une DOC;
- « Offre à commandes »  
désigne les articles de l'offre à commandes, les clauses et conditions uniformisées d'achat, ces conditions générales, tout appendice ou annexe joint à l'offre à commandes ou auquel on renvoi, l'offre et tous les autres documents précisés ou auxquels on renvoi qui font partie de l'offre à commandes;
- « Responsable de l'offre à commandes »  
personne désignée comme telle dans l'offre à commandes, ou par un avis à l'offrant, et qui peut agir à titre de représentant du Canada pour la gestion de l'offre à commandes;
- « Travaux »  
désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat;
- « Utilisateur autorisé »  
désigne un utilisateur fédéral désigné et un utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire précisé dans l'offre à commandes, autorisé par le responsable de l'offre à commandes à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes, selon le contexte;
- « Utilisateur fédéral désigné »  
Désigne les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État énumérés aux annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11;
- « Utilisateur désigné d'une province/d'un territoire »  
désigne toute province ou tout territoire canadien, y compris le secteur des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux (secteur MESSS) à qui le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux peut fournir accès à ses services d'approvisionnement et instruments d'achat. Le secteur MESSS peut comprendre les administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, les commissions scolaires, entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financés par le secteur public, ainsi que toute société ou entité dont sont propriétaires ou que contrôlent les entités précitées, lesquelles sont précisées dans l'offre à commandes.

## 2009 02 (2016-04-04) Généralités

1. Le soumissionnaire reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat et que le lancement d'une offre à commandes et la nomination ou la désignation d'une autorité contractante n'oblige ni n'engage en aucun cas les utilisateurs autorisés à acheter ou à conclure un contrat pour les biens ou les services énumérés dans l'offre à commandes.
2. Si l'offre à commandes est annulée ou mise de côté, l'offrant doit satisfaire seulement les contrats qui découlent des commandes émises avant la date d'entrée en vigueur de l'annulation ou de la mise de côté, si applicable.

## 2009 03 (2015-12-18) Clauses et conditions uniformisées

Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#), L.C., 1996, ch. 16, les clauses et conditions identifiées par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et font partie intégrante de l'offre à commandes et de tout contrat résultant de l'offre à commandes comme si elles y étaient formellement reproduites.

## 2009 04 (2016-04-04) Offre

1. L'offrant propose de fournir et de livrer au Canada les biens, les services ou les deux décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque l'utilisateur autorisé émet une demande.
2. L'offrant reconnaît et convient que :
  - a. La demande constituera un contrat seulement pour les travaux identifiés dans la demande;
  - b. que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par les utilisateurs fédéraux désignés pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
  - c. La responsabilité des utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire se limite à ce qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par ces utilisateurs pendant la période de l'offre à commandes;
  - d. Le Canada a fait en sorte que l'offre à commandes puisse être utilisée par les utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire de plein droit. Le Canada n'agit pas à titre d'organisme pour les utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire et il n'est pas non plus le bénéficiaire tiers des demandes ou des contrats entre l'offrant et les utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire. L'utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire est responsable de l'établissement, de la gestion et des responsabilités connexes de toutes les demandes qu'il émet et de tous les contrats subséquents.
  - e. que le Canada peut exiger que l'achat des biens, des services ou les deux se fasse par des moyens électroniques. Le Canada donnera un avis d'au moins 3 mois à l'offrant avant d'imposer une telle exigence;
  - f. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
  - g. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

### **2009 05 (2016-04-04) Commandes subséquentes**

1. L'autorité de l'offre à commandes produira un document appelé « Offre à commandes et autorisation en matière de commandes subséquentes » qui permet aux utilisateurs autorisés de passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes et d'informer l'offrant que l'autorisation de passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes a été accordée aux utilisateurs autorisés;
2. Si applicable, l'utilisateur autorisé utilisera le formulaire spécifié dans l'offre à commandes pour commander les biens ou les services. Les biens ou les services peuvent également être commandés au moyen d'autres méthodes comme le téléphone, le télécopieur ou les moyens électroniques. À l'exception des commandes subséquentes à l'offre à commandes payées avec une carte d'achat du gouvernement du Canada (carte de crédit), les commandes faites par téléphone doivent être confirmées par écrit comme précisé dans la section 07 de l'offre à commandes.
3. Les commandes subséquentes à une offre à commandes payées avec la carte d'achat du gouvernement du Canada (carte de crédit) au point de vente doivent bénéficier des mêmes prix et conditions que toute autre commande.

### **2009 06 (2016-04-04) Retrait**

1. Après l'émission d'une offre à commandes et l'apport d'un responsable de l'offre à commandes conformément à la section 05, si l'offrant souhaite se retirer de l'offre à commandes, il doit donner à l'autorité contractante de l'offre à commandes un avis écrit d'au moins 30 jours, à moins de disposition contraire dans l'offre à commandes.
2. La période d'avis de 30 jours débutera à la date de réception du préavis par l'autorité de l'offre à commandes, et le retrait entrera en vigueur à compter de la date d'expiration de cette période.
3. Le soumissionnaire doit exécuter toutes commandes passées par les utilisateurs autorisés pendant cette période d'avis.

### **2009 07 (2016-04-04) Révision**

Le responsable de l'offre à commandes est la seule autorité qui a le pouvoir de prolonger, de modifier, de mettre de côté ou d'annuler une offre à commandes et il le fera en donnant un avis écrit à l'offrant et aux utilisateurs autorisés.

### **2009 08 (2016-04-04) Coentreprise**

Si l'offrant est une coentreprise, il convient que tous les membres de la coentreprise soient conjointement et individuellement responsables, et dans la province de Québec solidairement responsables, de l'exécution de tout contrat attribué en vertu de l'offre à commandes. S'il y a un changement de membres au sein de la coentreprise, l'offre à commandes sera annulée par le Canada.

### **2009 09 (2016-04-04) Divulgence de renseignements**

L'offrant reconnaît que le Canada divulguera les prix unitaires ou le taux horaire de l'offre à commandes aux utilisateurs autorisés et l'offrant convient que, dans la mesure permise par la loi, il renonce à tout droit de réclamation contre le Canada, les utilisateurs autorisés, les employés, les agents, les représentants ou toute autre personne en ce qui a trait à ladite divulgation.

## 2009 10 (2015-12-18) Diffusion de renseignements relatifs à l'offre à commandes

1. L'offrant consent à ce que le Canada et les utilisateurs désignés d'une province/d'un territoire diffusent certains renseignements relatifs à l'offre à commandes ou à un catalogue. L'offrant consent à la divulgation des renseignements suivants compris dans l'offre à commandes :
  - a. les conditions de l'offre à commandes;
  - b. le numéro d'entreprise - approvisionnement de l'offrant, son nom, le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique de son représentant;
  - c. le profil de l'offrant et son niveau d'attestation de sécurité;
  - d. les catégories ou les domaines d'expertises pour lesquels l'offrant s'est qualifié.
2. Le Canada et les utilisateurs désignés d'une province/d'un territoire ne seront pas responsables des erreurs, des incohérences ou des omissions relatives à l'information publiée. Si l'offrant constate des erreurs, des incohérences ou des omissions, il s'engage à en informer immédiatement le responsable de l'offre à commandes ou l'utilisateur désigné de la province/du territoire.

## 2009 11 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – Offre à commandes

La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « **Politique** ») et toutes les directives incorporées par renvoi à la durée de la période de sollicitation de DOC avant sa date de clôture sont intégrées à l'offre à commandes et à tout contrat avec le Canada ou les utilisateurs fédéraux désignés et en font partie intégrante. L'offrant doit se conformer aux dispositions de la politique et des directives, lesquelles se trouvent sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>.

## 2009 12 (2016-04-04) Accès à l'information

1. Les dossiers créés par l'offrant et qui relèvent des utilisateurs autorisés sont assujettis aux dispositions des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels à l'échelle fédérale, provinciale ou territoriale, selon le cas. L'offrant est responsable de déterminer ses obligations en vertu de telles lois et doit, dans la mesure du possible ou comme exigé par les lois qui s'appliquent, aider le Canada et les utilisateurs autorisés à assumer leurs responsabilités en vertu de telles lois.
2. L'offrant reconnaît que a) l'article 67.1 de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C 1985, c.A-1, énonce que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la *Loi sur l'accès à l'information*, est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou des deux et b) des lois équivalentes existent à l'échelle provinciale et territoriale, qui peuvent imposer des interdictions et des sanctions plus graves ou équivalentes.

## 2009 13 (2016-04-04) Manquement de la part de l'offrant et annulation ou mise de côté de l'offre à commandes

1. Si l'offrant manque à l'une de ses obligations prévues dans le cadre de l'offre à commandes, le responsable de l'offre à commandes peut, après avis écrit à l'offrant, mettre de côté l'offre à commandes. La mise de côté entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'offrant n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences du responsable de l'offre à commandes.

Solicitation No. – N° de l'invitation  
E60PV-16LS00/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-16LS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv890.E60PV-16LS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv890  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

2. Si l'offrant fait faillite ou devient insolvable, ou qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, ou qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, le responsable de l'offre à commandes peut, moyennant un avis écrit à l'offrant, sans délai mettre de côté l'offre à commandes.
3. À la suite d'une mise de côté, le responsable de l'offre à commandes peut annuler l'offre à commandes à sa discrétion après avoir remis un avis à l'offrant.

**2009 14 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – offre à commandes**

L'offrant accepte de se conformer au *Code de conduite pour l'approvisionnement* et d'être lié par ses dispositions pendant la période de l'offre à commandes et celle de tout contrat subséquent.

---

## **ANNEXE « H » Conditions générales 2015A – biens – utilisateur autorisé (complexité moyenne)**

- 01 Définitions
- 02 Clauses et conditions uniformisées
- 03 Pouvoirs des utilisateurs autorisés
- 04 Situation juridique de l'entrepreneur
- 05 Condition du matériel
- 06 Rigueur des délais
- 07 Retard justifiable
- 08 Inspection et acceptation des travaux
- 09 Garantie
- 10 Présentation des factures
- 11 Taxes
- 12 Frais de transport
- 13 Responsabilité du transporteur
- 14 Documentation d'envoi
- 15 Période de paiement
- 16 Intérêt sur les comptes en souffrance
- 17 Vérification
- 18 Conformité aux lois applicables
- 19 Droit de propriété
- 20 Biens de l'utilisateur autorisé
- 21 Modification
- 22 Cession
- 23 Manquement de la part de l'entrepreneur
- 24 Résiliation pour raisons de commodité
- 25 Droit de compensation
- 26 Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique
- 27 Honoraires conditionnels – Contrat des utilisateurs fédéraux désignés
- 28 Sanctions internationales
- 29 Dispositions en matière d'intégrité – Contrat des utilisateurs fédéraux
- 30 Exhaustivité de la convention
- 31 Code de conduite pour l'approvisionnement – Contrat des utilisateurs fédéraux désignés
- 32 Dispositions supplémentaires

### **2015A 01 (2016-04-04) Définitions**

Dans le contrat, les termes suivants sont ainsi définis :

- « Articles de convention »  
désigne seulement les sections 6.35 à 6.52 et exclu expressément toutes les clauses et conditions uniformisées d'achat intégrées par renvoi et non reproduites en entier, ces conditions générales, toute condition générale supplémentaire, les annexes, les appendices, l'énoncé des travaux, l'offre, l'offre à commandes et tout autre document joint ou auquel on renvoi au sein des dispositions précédentes;
- « Autorité contractante »  
personne désignée à titre d'autorité contractante dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter l'utilisateur autorisé aux fins de l'administration du contrat;
- « Biens de l'utilisateur autorisé »

désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour l'utilisateur autorisé, aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par l'utilisateur autorisé en vertu du contrat;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État »

désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« Commande subséquente »

désigne une commande émise par un utilisateur autorisé conformément à l'offre à commandes pour les biens et services disponibles à ce titre;

« Clauses et conditions uniformisées d'achat » ou « CCUA »

correspond aux clauses et conditions uniformisées d'achat reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat et identifiées par numéro, date et titre;

« Conditions générales 2009 »

désigne les conditions générales 2009 (2016-04-04) offre à commandes – biens ou services – utilisateurs autorisés, compte tenu des modifications apportées;

« Contrat »

désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, les annexes, les appendices, la commande, et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« Coût »

désigne le coût établi conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 en vigueur à la date de la DOC ou, s'il n'y a pas eu de DOC, à la date du contrat;

« Coût estimatif total », « coût estimatif révisé », « augmentation (diminution) »

à la page 1 du contrat ou modification au contrat signifie un montant utilisé à des fins administratives internes seulement qui comprend le prix contractuel, ou le prix contractuel révisé, ou le montant qui augmenterait ou diminuerait le prix contractuel et les taxes applicables, conformément à l'évaluation de l'autorité contractante; il ne s'agit pas d'une opinion fiscale de la part du Canada;

« DOC »

a le sens qui lui a été donné dans l'offre à commandes;

« Entrepreneur »

désigne la personne, l'entité ou les entités à qui l'offre à commandes est attribuée pour fournir les biens et les services à l'utilisateur autorisé conformément à une commande;

« Offre »

désigne l'offre telle qu'émise par l'entrepreneur pour la DOC, acceptée par le Canada et qui a entraîné l'offre à commandes;

« Offre à commandes »

désigne l'offre à commandes identifiée comme E60PV-16LS00/B avec toutes ses modifications successives;

« Partie »

désigne l'utilisateur autorisé (ou son autorité contractante, selon le cas), l'entrepreneur ou toute autre personne dont le nom figure sur le contrat et « parties » les désigne tous;

« Prix contractuel »

désigne le total de tous les montants indiqués dans le contrat et devant être payé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux prévus, excluant les taxes applicables;

« Taxes applicables »

désigne la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale, payable par le Canada, notamment la taxe de vente du Québec (TVQ);

« Travaux »

désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat;

« Utilisateur autorisé »

désigne un utilisateur fédéral désigné ou un utilisateur désigné d'une province/d'un territoire, qui a émis une commande en vertu de l'offre à commandes, ce qui a entraîné ce contrat;

« Utilisateur fédéral désigné »

désigne les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État énumérés aux annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11;

« Utilisateur désigné d'une province/ d'un territoire »

désigne toute province ou tout territoire canadien, y compris le secteur des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux (secteur MESS) à qui le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux peut fournir accès à ses services d'approvisionnement et instruments d'achat. Le secteur MESS peut comprendre les administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, les commissions scolaires, entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financés par le secteur public, ainsi que toute société ou entité dont sont propriétaires ou que contrôlent les entités précitées, lesquelles sont précisées dans le contrat.

« Jours ouvrables »

désigne

- i. le lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés observés par le gouvernement du Canada, pour les utilisateurs désignés;

- ii. pour les utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire, le lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés observés par leur province ou territoire, selon le cas.

#### **2015A 02 (2015-12-18) Clauses et conditions uniformisées**

Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) L.C. 1996, ch. 16, les clauses et conditions identifiées par un numéro, une date et un titre dans le contrat sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du contrat comme si elles y étaient formellement reproduites.

#### **2015A 03 (2015-12-18) Pouvoirs du Canada**

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs.

#### **2015A 04 (2016-04-04) Situation juridique de l'entrepreneur**

1. L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre l'utilisateur autorisé et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.
2. Le Canada a fait en sorte que l'offre à commandes puisse être utilisée par les utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire de plein droit. Le Canada n'agit pas à titre d'organisme pour les utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire et il n'est pas non plus le bénéficiaire tiers des contrats entre l'entrepreneur et les utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire. L'utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire est le seul responsable de l'établissement, de la gestion et des responsabilités connexes de tous les contrats conclus avec l'entrepreneur.

#### **2015A 05 (2016-04-04) Condition du matériel**

Sauf disposition contraire dans le contrat, le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, des spécifications et du numéro de pièce qui est en vigueur à la date de clôture de la demande d'offres à commandes ou, s'il n'y a pas eu de sollicitation, la date du contrat.

#### **2015A 06 (2016-04-04) Rigueur des délais**

Le respect des délais par l'entrepreneur constitue une condition essentielle du présent contrat.

#### **2015A 07 (2015-12-18) Retard justifiable**

1. Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui :
  - a. est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
  - b. ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;

- c. ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur; et
  - d. est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur;
- sera considéré comme un « retard justifiable » si l'entrepreneur informe l'autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer l'autorité contractante, dans les 15 jours ouvrables, de toutes les circonstances reliées au retard et soumettre à l'approbation de l'autorité contractante un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.
2. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.
  3. Toutefois, au bout de 30 jours ou plus de retard justifiable, l'autorité contractante peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans un tel cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement à l'utilisateur autorisé la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
  4. L'utilisateur autorisé ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission de l'utilisateur autorisé de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.
  5. Si le contrat est résilié en vertu du présent article, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur livre à l'utilisateur autorisé, selon les modalités et dans les mesures prescrites par l'autorité contractante, toutes les parties complétées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément dans l'exécution du contrat. L'utilisateur autorisé paiera l'entrepreneur :
    - a. la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, incluant la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de l'ensemble de toutes les parties des travaux complétés qui sont livrés et acceptés par l'utilisateur autorisé, et
    - b. le coût de l'entrepreneur que l'utilisateur autorisé juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée à l'utilisateur autorisé et acceptée par ce dernier.
  6. Le total des sommes versées par l'utilisateur autorisé en vertu du contrat jusqu'à sa résiliation et toutes sommes payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

#### **2015A 08 (2016-04-04) Inspection et acceptation des travaux**

Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par l'utilisateur autorisé ou le destinataire à l'arrivée. L'inspection et l'acceptation des travaux par l'utilisateur autorisé ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. L'utilisateur autorisé 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.

### 2015A 09 (2016-04-04) Garantie

1. Plus de 12 mois après la prestation et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard du fabricant ou de l'entrepreneur, l'entrepreneur, s'il en reçoit la demande, doit remplacer, réparer ou corriger, à son choix et à ses frais, tous les travaux qui sont défectueux ou ne respectent pas les exigences du contrat ou les spécifications de rendement du fabricant, selon le cas.
2. L'utilisateur autorisé doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par l'utilisateur autorisé. Cependant, lorsque l'utilisateur autorisé est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent et il sera remboursé pour ses frais raisonnables de déplacement et de subsistance.
3. La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est remplacée, réparée ou corrigée conformément au paragraphe 1, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :
  - a. la période de la garantie qui reste y compris la prolongation; ou
  - b. 90 jours ou toute autre période entendue entre les parties.

### 2015A 10 (2016-04-04) Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition en vertu du présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
  - a. le nom de l'autorité contractante;
  - b. la date, le nom et l'adresse de l'utilisateur autorisé, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client (NRC), le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers;
  - c. des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
  - d. les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
  - e. le report des totaux, s'il y a lieu; et
  - f. s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.

3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

#### **2015A 11 (2016-04-04) Taxes**

1. Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.
2. Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.
3. L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
4. Dans les cas où les taxes, les droits de douane et les taxes d'accise applicables sont compris dans le prix du contrat, ce dernier sera rajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes, droits de douane et taxes d'accise applicables qui surviennent entre l'offre et l'émission d'une commande. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification visant à augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification, qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification, a été donné avant la date de clôture de la soumission.
5. Retenue d'impôt de 15 p. 100 – Agence du revenu du Canada

En vertu de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), 1985, ch. 1 (5e suppl.) et le [Règlement de l'impôt sur le revenu](#), le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de [l'Agence du revenu du Canada](#). Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

#### **2015A 12 (2015-12-18) Frais de transport**

Si des frais de transport sont payables par l'utilisateur autorisé en vertu du contrat et que l'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour le transport, les envois doivent être effectués par le moyen de transport le plus direct et le plus économique, selon les méthodes normales d'expédition. Ces frais doivent figurer séparément sur la facture.

#### **2015A 13 (2015-12-18) Responsabilité du transporteur**

La politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques exclut le paiement de frais d'assurances ou de taxation à la valeur pour le transport au-delà du point de transfert du droit de propriété sur les biens au gouvernement fédéral (selon le point FAB ou Incoterms). Lorsque

l'entrepreneur est en mesure d'accroître la responsabilité du transporteur sans frais supplémentaires, il doit avoir recours à cette responsabilité accrue pour l'envoi.

#### **2015A 14 (2016-04-04) Documentation d'envoi**

Pour l'expédition des biens, le connaissement de transport doit accompagner l'original de la facture, sauf s'il s'agit d'expéditions « payables sur livraison » (si et lorsque stipulé), auquel cas il doit accompagner l'envoi. En outre, un bordereau d'expédition doit accompagner chaque envoi et indiquer clairement le nom des articles, la quantité d'articles, les numéros de pièce ou de référence, la description des biens et l'offre à commandes ou la commande subséquente incluant le NRC et le NEA. Si les biens ont été inspectés dans les locaux de l'entrepreneur, un certificat d'inspection signé doit être annexé au bordereau d'expédition normalement inclus dans l'enveloppe prévue à cette fin.

#### **2015A 15 (2016-04-04) Période de paiement**

1. La période normale de paiement de 30 jours de l'utilisateur autorisé est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou de la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31<sup>e</sup> jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement conformément à l'article 16.
2. Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, l'utilisateur autorisé avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut de l'utilisateur autorisé d'aviser l'entrepreneur dans les 15 jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

#### **2015A 16 (2016-04-04) Intérêt sur les comptes en souffrance**

1. Cette clause s'applique où le paiement des intérêts des comptes en souffrance n'est pas interdit par la loi dans la juridiction de l'utilisateur autorisé. Cette clause ne s'applique pas pour les paiements faits avec la carte d'achat du gouvernement du Canada (carte de crédit).
2. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

« **taux moyen** » désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement;

« **taux d'escompte** » désigne le taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;

« **date de paiement de l'utilisateur fédéral désigné** » signifie la date du titre négociable d'un montant dû et payable par le receveur général du Canada afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;

« **date de paiement de l'utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire** » signifie la date du titre négociable d'un montant dû et payable par les autorités appropriées de la province ou du territoire afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;

3. L'utilisateur autorisé versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 % par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser l'utilisateur autorisé pour que l'intérêt soit payable. « **En souffrance** » désigne la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible conformément au contrat;
4. L'utilisateur autorisé versera des intérêts conformément à cet article seulement s'il est responsable du retard à payer l'entrepreneur. Aucun intérêt n'est à verser et l'utilisateur autorisé ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

#### **2015A 17 (2015-12-18) Vérification**

Le montant réclamé en vertu du contrat pourra faire l'objet d'une vérification par le gouvernement avant et après le versement du montant. L'entrepreneur doit tenir des comptes et registres appropriés sur les coûts des travaux et conserver tous les documents reliés à ces coûts pendant six ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat.

#### **2015A 18 (2015-12-18) Conformité aux lois applicables**

1. L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable de l'utilisateur autorisé, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.
2. L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre à l'utilisateur autorisé une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

#### **2015A 19 (2016-04-04) Droit de propriété**

1. Sauf disposition contraire dans le contrat, le droit de propriété sur les travaux ou toute partie des travaux appartient à l'utilisateur autorisé dès leur livraison et leur acceptation par ou pour le compte de l'utilisateur autorisé.
2. Toutefois lorsqu'un paiement est effectué à l'entrepreneur à l'égard des travaux, notamment au moyen de paiements progressifs ou d'étape, le droit de propriété relié aux travaux ainsi payés est transféré à l'utilisateur autorisé au moment du paiement. Ce transfert du droit de propriété ne constitue pas l'acceptation des travaux ou de toute partie des travaux par l'utilisateur autorisé ni ne relève l'entrepreneur de son obligation d'exécuter les travaux et de respecter toute garantie conformément au contrat.
3. Malgré tout transfert du droit de propriété, l'entrepreneur est responsable de toute perte ou endommagement des travaux ou toute partie des travaux jusqu'à la livraison à l'utilisateur autorisé conformément au contrat. Après la prestation des travaux, l'entrepreneur demeure responsable de toute perte ou de tout endommagement causés par l'entrepreneur ou tout sous-traitant.
4. Lorsque le droit de propriété sur les travaux ou une partie des travaux est transféré à l'utilisateur autorisé, l'entrepreneur doit établir, à la demande de l'utilisateur autorisé, que ce titre est libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude et signer les actes de transfert s'y rapportant et les autres documents nécessaires pour parfaire le titre qu'exige l'utilisateur autorisé.

#### **2015A 20 (2016-04-04) Biens de l'utilisateur autorisé**

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

#### **2015A 21 (2016-04-04) Modification**

Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit et exécutée par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.

#### **2015A 22 (2015-12-18) Cession**

1. L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Toute cession effectuée sans avoir obtenu ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur suite à l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.
2. La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité à l'utilisateur autorisé.

#### **2015A 23 (2016-04-04) Manquement de la part de l'entrepreneur**

1. Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, après avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante.
2. Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.
3. Si l'autorité contractante donne un avis prévu aux paragraphes 1 ou 2, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers l'utilisateur autorisé des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour l'utilisateur autorisé, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement à l'utilisateur autorisé la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
4. Dès la résiliation du contrat conformément au présent article, l'autorité contractante peut exiger de l'entrepreneur qu'il remette à l'utilisateur autorisé, de la manière et dans la mesure que l'autorité contractante qu'il précise, toute partie des travaux complétée et qui n'a pas été livrée et acceptée avant la résiliation, ainsi que tous matériaux, pièces, matériel, équipement et travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produit spécialement aux fins d'exécuter le contrat.
5. Moyennant la déduction de toute créance de l'utilisateur autorisé envers l'entrepreneur découlant du contrat ou de la résiliation, l'utilisateur autorisé paiera à l'entrepreneur la valeur, calculée à

partir du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou de la rémunération de l'entrepreneur compris dans le prix contractuel, des parties des travaux qui ont été complétées et il versera à l'entrepreneur le coût que l'autorité contractante juge raisonnable à l'égard des matériaux, pièces, matériel, équipement ou travaux en cours livrés à l'utilisateur autorisé suivant une directive visée au paragraphe 4 et que l'utilisateur autorisé a acceptés.

#### **2015A 24 (2016-04-04) Résiliation pour raisons de commodité**

1. L'autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des travaux, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévues dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit poursuivre l'exécution des travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.
2. Si un avis de résiliation est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur aura le droit d'être payé les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat compte tenu qu'il n'a pas déjà été payé ou remboursé par l'utilisateur autorisé. L'entrepreneur sera payé :
  - a. sur la base du prix contractuel, pour tous les travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
  - b. le coût, pour l'entrepreneur, majoré d'un profit juste et raisonnable, pour les travaux visés par l'avis de résiliation avant leur achèvement; et
  - c. les frais liés à la résiliation des travaux engagés par l'entrepreneur, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.
3. L'utilisateur autorisé peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux, si après inspection, elle ne satisfait pas aux exigences du contrat.
4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement à l'autorité contractante tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

#### **2015A 25 (2016-04-04) Droit de compensation**

Sans restreindre tout droit de compensation autrement accordé par la loi, l'utilisateur autorisé peut utiliser en compensation de tout montant qui lui est payable par l'entrepreneur en vertu du contrat, tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours auprès de l'utilisateur autorisé. L'utilisateur autorisé peut déduire ces montants de tous les montants autrement payables à l'entrepreneur qui, en vertu du droit de compensation, peuvent être retenus par l'utilisateur autorisé.

#### **2015A 26 (2015-12-18) Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction Publique**

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la [Loi sur les conflits d'intérêts](#) 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui

concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

#### **2015A 27 (2016-04-04) Honoraires conditionnels– Contrats des utilisateurs fédéraux désignés**

Pour tous les contrats conclus avec des utilisateurs fédéraux désignés, l'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention du contrat et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#), 1985, ch. 44 (4e suppl.).

#### **2015A 28 (2016-04-04) Sanctions internationales**

1. Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, l'utilisateur autorisé ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux sanctions économiques.
2. L'entrepreneur ne doit pas fournir à l'utilisateur autorisé un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
3. L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement informer l'utilisateur autorisé s'il est incapable d'accomplir des parties ou tous les travaux par suite de l'imposition de sanctions économiques contre un pays ou une personne ou de l'ajout d'un bien ou d'un service à la liste des biens ou services visés par les sanctions. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité conformément à l'article 24.

#### **2015A 29 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – Contrats des utilisateurs fédéraux désignés**

La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « **Politique** ») et toutes les directives connexes en vigueur à la date de clôture de la période de sollicitation de la DOC sont intégrées par renvoi dans la DOC et font partie intégrante du contrat avec les utilisateurs fédéraux désignés. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de la politique et des directives; celles-ci se trouvent sur le site internet de Travaux publics et Services gouvernement Canada sous *Politique d'inadmissibilité et de suspension*.

#### **2015A 30 (2016-04-04) Exhaustivité de la convention**

Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, exprès ou implicites, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat seulement. Toute attestation fournie par l'entrepreneur comme condition préalable à l'attribution de l'offre à commandes, qui est indiqué comme applicable au contrat, est intégrée par renvoi et doit s'appliquer en entier à ce contrat. Il n'existe pas de modalités, de clauses, d'assertions, de déclarations ou de conditions liant les parties autres que celles contenues dans le contrat.

Solicitation No. – N° de l'invitation  
E60PV-16LS00/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-16LS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv890.E60PV-16LS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv890  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### **2015A 31 (2016-04-04) Code de conduite de l'approvisionnement – Contrats des utilisateurs fédéraux désignés**

L'entrepreneur accepte de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et d'être lié par ses dispositions pendant la période du contrat.

### **2015A 32 (2016-04-04) Dispositions supplémentaires**

1. Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition devra être retirée du contrat, sans affecter la force exécutoire ou la validité d'aucune autre disposition du contrat.
2. Le contrat s'applique au bénéfice des successeurs et des cessionnaires autorisés des parties et il lie ces derniers.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PV-16LS00/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-16LS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv890.E60PV-16LS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv890  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **APPENDICE « 1 » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Cette annexe ne fera partie d'aucune offre à commandes.

### **1.2 Instruments de paiement électronique**

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA;
- ( ) Carte d'achat MasterCard;
- ( ) Dépôt direct (national et international);
- ( ) Échange de données informatisées (EDI);

## APPENDICE « 2 » INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LES MODÈLES ÉLECTRONIQUES

Cette annexe ne fera partie d'aucune offre à commandes.

### 2.1 Instructions générales

Pour ce besoin, les offrants doivent remplir le modèle d'offre de produits électroniques (MOPE) fourni sous forme de pièce jointe électronique, conformément aux instructions ci-dessous. Le MOPE présenté avec l'offre fera partie de l'annexe D, Offre de produits électroniques dans toutes les offres à commandes subséquentes.

Les offrants doivent enregistrer une copie du MOPE rempli dans le format Excel compatible (.xls or.xlsx) sur CD, DVD ou clé USB et la joindre à leur offre.

### 2.2 Traitement électronique de l'offre financière et de l'offre de produits similaires

Le MOPE sera traité aux fins d'évaluation par TPSGC de manière informatisée. À ce titre, les offrants ne doivent pas en modifier le format ou le renommer. Au moment de l'évaluation, si le MOPE de l'offrant a été reformaté ou renommé d'une manière qui en empêche le traitement automatisé, l'offrant pourrait être jugé non conforme.

Les feuilles de travail suivantes conformes au MOPE comprennent les produits originaux proposés.

- Produits originaux
- Résumé des produits originaux

Les feuilles de travail suivantes conformes au MOPE comprennent les produits similaires proposés.

- Produits similaires
- Résumé des produits similaires

### 2.3 Couleur de champ

Tous les champs verts doivent être remplis par l'offrant, conformément aux instructions propres aux champs présentées ci-dessous. Les champs qui ont été remplis deviendront blancs. Le changement de couleur n'indique pas l'acceptation, par le Canada, des données indiquées ni qu'elles sont acceptables, mais seulement que les champs ont été remplis.

REMARQUE : L'utilisation des fonctions « copier » et « coller » dans Excel peut nuire à cet aspect du modèle. TPSGC suggère aux offrants d'utiliser les options « copier » et « collage spécial – valeurs ».

### 2.4 Format des prix

L'offrant doit :

- (a) veiller à ce que tous les prix aient le format « #####.## ». L'indication des prix avec les dollars et centimes séparés par une virgule (« , ») plutôt que par un point décimal « . » rendra lesdites données invalides;
- (b) s'assurer que le « n<sup>bre</sup> d'unités » pour chaque format d'emballage ne contient qu'un nombre. L'insertion d'un texte supplémentaire, comme « 10 sacs par caisse » ou « 5 casiers de 96 » rendra lesdites données invalides.

Toute offre soumise avec des données invalides sera considérée comme étant non recevable.

## 2.5 Instructions liées aux produits originaux proposés

Les offrants doivent remplir les feuilles de travail d'offre de produits originaux conformément aux instructions ci-après.

### Section I – Produits originaux

Cette liste comprend les produits consommables fréquemment achetés qui ont été achetés au cours de la période allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2015. Toutes les quantités sont fournies à titre indicatif des dépenses historiques et peuvent ne pas comprendre tous les achats effectués pendant cette période. Ces quantités ne sont pas garanties et l'offrant ne devrait pas s'attendre à ce que les achats du gouvernement du Canada, d'une province ou d'un territoire correspondent aux montants présentés.

Chaque ligne du MOPE correspond à un produit original. Les offrants qui soumettent une offre pour un produit original doivent également inclure toutes les tailles d'emballages offertes.

Les colonnes suivantes sont comprises dans la section « Produits originaux » :

Colonne A	Catégorie
Colonne B	ID TPSGC
Colonne C	Fabricant (FAB)
Colonne D	N° de pièce du FAB
Colonne E	Description de l'article
Colonne F	Unité de distribution
Colonne G	Nombre de commandes (de janv. à déc. 2015)
Colonne H	Qté achetée (de janv. à déc. 2015)

Les colonnes qui ne sont pas explicites sont décrites ci-après.

#### Colonnes C et D

Cela inclut précisément le produit acheté.

Le numéro de pièce fourni comprend un hyperlien vers le site Web du fabricant où l'on peut trouver davantage de renseignements techniques sur chaque article. Ces hyperliens sont fournis à titre de courtoisie uniquement et le Canada n'est pas responsable des liens inactifs ou des données techniques manquantes.

#### Colonne E

La description des articles fournie est très minime et ne vise pas à constituer des spécifications minimales de rendement obligatoire.

Cette description comprend la taille d'emballage qui a été achetée au cours de cette période. Lorsqu'aucune taille d'emballage n'est incluse, l'offrant doit présumer que la plus petite unité de distribution disponible a été achetée.

#### Colonne F

L'unité de distribution fournie représente la taille d'emballage qui a été achetée.

## Section II : Offre du fournisseur et renseignements sur la commande

Cette section doit être remplie par l'offrant.

Les offrants doivent définir précisément le produit qu'ils peuvent offrir. Aucun produit équivalent ou de remplacement ne peut apparaître dans cette section. Les produits similaires ou de remplacement ne peuvent être proposés que par l'entremise de feuilles de travail d'offre de produits similaires.

Les colonnes suivantes sont incluses dans la section de l'offre du fournisseur et des renseignements sur la commande :

Colonne I	Prix ferme offert pour l'unité de distribution à la colonne F
Colonne J	Article stocké régulièrement (O/N)
Colonnes K à AB	Renseignements de l'offre sur une commande spécifique

### Colonne I

Le prix ferme par unité de distribution fourni dans cette colonne sera utilisé pour l'évaluation financière de l'offre.

Le prix offert doit correspondre à l'unité de distribution fournie à la colonne F et doit également être offert en tant qu'une des cinq (5) options d'emballage.

- L'offrant doit fournir un prix ferme par unité de distribution pour chaque article offert.
- Tous les prix doivent inclure l'ensemble des droits à l'importation et des frais de courtage, en excluant les taxes applicables et la livraison.
- Tous les prix doivent être en dollars canadiens.
- Les prix peuvent contenir jusqu'à deux décimales.

Si à tout moment durant l'évaluation ou après l'émission de l'OCPN, on découvre que le prix ferme par unité de distribution fourni à la colonne H n'a pas d'unité de distribution correspondante dans les colonnes K à AB, le produit original sera retiré de l'offre.

Si un tel retrait du produit original de l'offre entraîne la disqualification de l'offrant en tant que l'un des cinq (5) fournisseurs avec la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix, l'offre sera mise de côté et attribuée à la deuxième soumission la mieux cotée.

### Colonne J

Les offrants doivent indiquer si le produit est un article stocké régulièrement. Le nombre total de produits originaux stockés régulièrement et le nombre d'articles similaires uniques stockés régulièrement seront évalués dans le cadre des critères de valeur ajoutée.

### Colonnes K à AB

Les offrants doivent fournir tous les formats d'emballages disponibles pour achat dans l'ordre décroissant, par nombre d'unités par unité de mesure de distribution de gauche à droite.

Les renseignements fournis ici feront partie de l'annexe D, Offre de produits électroniques.

### Section III – Considérations environnementales

Les offrants doivent recueillir cette information auprès des fabricants. Les offrants doivent inclure cette information dans leur offre.

Si l'offrant choisit de ne pas inclure cette information dans l'offre, il doit la fournir dans les six mois suivant l'émission de l'OCPN s'il est retenu.

Afin d'aider les offrants, TPSGC recueillera des renseignements auprès des fabricants dans les 20 jours suivant la publication de la demande d'offres à commandes (DOC) sur le service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). À ce moment-là, TPSGC publiera une modification à la DOC afin de vous informer des fabricants qui ont répondu et pour quels produits. Après cette date, l'offrant sera chargé de fournir des renseignements pour les fabricants qui n'ont pas répondu.

Les colonnes suivantes sont incluses dans la section de l'offre du fournisseur et des renseignements sur la commande :

Colonne AC	Le produit est-il fabriqué à partir d'un contenu recyclé? (O/N)
Colonne AD	Le produit est-il fabriqué à partir de matières dangereuses? (O/N)
Colonne AE	Le produit est-il réutilisable? (O/N)
Colonne AF	Le produit présente-t-il une certification environnementale de tiers?
Colonne AG	Commentaires

#### 2.6 Instructions liées aux produits similaires proposés

Les offrants doivent remplir les feuilles de travail d'offre de produits similaires conformément aux instructions ci-après.

#### Section I: Produits similaires proposés

**Produit similaire** – Canada considérera tout produit ayant la même fonction ou le même objectif qu'un produit énuméré dans le panier de biens comme étant un produit similaire. Les produits similaires sont les produits qu'un fournisseur peut proposer comme étant un produit de remplacement adéquat ou que l'acheteur peut accepter à ce titre à la place d'un produit original demandé, même si le produit présente des spécifications techniques différentes. Des produits similaires doivent avoir les mêmes certifications ou classes que le produit original.

##### **Exemple 1**

Pour un produit énuméré dans le panier de biens, tel que la cartouche de purification SynergyPak® 2 pour les systèmes Synergy®, une cartouche de purification d'une autre marque pour un autre système de purification de l'eau serait considérée comme étant un produit similaire, étant donné qu'elle a la même fonction que le produit original.

##### **Exemple 2**

Un produit est énuméré dans le panier de biens; il s'agit de gants d'examen Kimberly-Clark Purple Nitrile™, de taille petite et de 9 ½ po (24,13 cm) de longueur (100 par paquet). Dans ce cas-ci, des gants d'examen Blue Nitrile de taille petite et de 10 po (25,40 cm) de longueur (120 par paquet) seraient considérés comme étant un produit similaire

étant donné qu'il a la même fonction que le produit original, et le client pourrait accepter ce produit à titre de produit de rechange adéquat.

Si le produit similaire proposé était : des gants d'examen Blue Nitrile de taille petite et de 6 po (15,24 cm) de longueur (120 par paquet), il ne serait pas accepté en tant que produit similaire, car sa longueur est bien inférieure à celle du produit original, et le client n'accepterait probablement pas le produit en tant que produit de rechange adéquat.

**Exemple 3**

Un produit énuméré dans le panier de biens est le béccher gradué (100 mL) de forme basse Corning Pyrex® Griffin. La description de ce produit, conformément au site Web du fabricant, mentionne que ce produit a une certification ASTM E-960. Tout produit n'ayant pas cette certification ne peut être considéré comme étant un produit similaire.

Cette section doit être remplie par l'offrant.

Les offrants doivent identifier tous les produits similaires qu'ils peuvent proposer.

Les colonnes suivantes sont incluses dans la section de l'offre du fournisseur et des renseignements sur la commande :

Colonne A	Numéro d'identification de TPSGC
Colonnes B à G	Information du fabricant sur le produit
Colonnes H à Y	Renseignements de l'offre sur une commande spécifique

**Colonne A**

Le numéro d'identification de TPSGC pour le produit original, tel qu'il est indiqué dans la feuille de travail des produits originaux.

**Colonnes B à G**

Dans ces colonnes, l'offrant doit fournir des renseignements du fabricant initial du produit.

Le modèle fournit de l'espace pour cinq (5) produits similaires.

TPSGC et les utilisateurs autorisés doivent être en mesure d'obtenir des renseignements techniques pour des produits similaires de la part du fabricant. Si à un moment quelconque durant l'évaluation ou après l'émission de l'OCPN, il est déterminé que les renseignements fournis par l'offrant sont incorrects, l'offrant aura l'occasion de corriger les erreurs dans les renseignements sur le fabricant initial. La correction de ces erreurs n'aura pas d'incidence sur la note finale ou le classement de l'offrant.

**Exemple 4**

Produit original :  
N° PWGSC : P-000  
Lingettes délicates Kimtech Science Kimwipes, 4,4 po (11,17 cm) x 8,4 po (21,33 cm), un pli, blanches, 280/contenant

ABC Co. fournit à l'offrant XYZ une variété de produits fabriqués par 123 Supplies Inc.

L'offrant choisit l'une des lingettes fabriquées par 123 Supplies et la propose comme article similaire.

L'offrant XYZ définit le produit dans son système de catalogue d'entreprise comme suit :

FAB : ABC Co.

N° DE PIÈCE DU FAB : ABC-Wipers1

Description du produit : Lingettes Handy™, 4,6 po (11,68 cm) x 8 po (20,32 cm), deux plis, naturelles, 300/contenant

ABC Co. définit le produit dans son système de catalogue d'entreprises comme suit :

FAB : 123 Supplies Inc.

N° DE PIÈCE DU FAB : 123-Wipers1-300

Description du produit : Lingettes Handy™, 4,6 po (11,68 cm) x 8 po (20,32 cm), deux plis, naturelles, 300/contenant

Le fabricant, 123 Supplies Inc. définit le produit dans son système de catalogue d'entreprise comme suit :

FAB : 123 Supplies Inc.

N° DE PIÈCE DU FAB : 923.0W-300

Description du produit : Lingettes Handy™, 4,6 po (11,68 cm) x 8 po (20,32 cm), deux plis, naturelles, 300/contenant

Voici la bonne façon pour l'offrant XYZ de remplir les colonnes F à H :

FAB : 123 Supplies Inc.

N° DE PIÈCE DU FAB : 923.0W-300

Description du produit : Lingettes Handy™, 4,6 po (11,68 cm) x 8 po (20,32 cm), deux plis, naturelles, 300/contenant

#### Colonne G

L'offrant doit indiquer si l'article proposé est un article stocké régulièrement ou non.

Cette information sera utilisée au cours de l'évaluation des critères de valeur ajoutée.

#### Colonnes H à Y

Les offrants doivent fournir des renseignements sur la commande pour chaque produit similaire proposé, y compris le numéro de pièce, le type d'emballage, le nombre d'unités par type d'emballage, et le prix unitaire fixe.

Le modèle comprend de l'espace pour insérer cinq (5) types d'emballages pour chaque produit similaire. S'il y a plus de cinq (5) types d'emballage disponibles, l'offrant peut demander une modification du modèle d'offre de produits électroniques auprès de l'autorité de l'offre à commandes. L'offrant doit également joindre une lettre à l'offre indiquant le nom du fichier du MOPE supplémentaire ainsi que le numéro d'identification de TPSGC pour chaque produit concerné.

Pour faciliter l'évaluation et l'émission subséquente d'offres à commandes, en remplissant le modèle, l'offrant doit :

- (a) veiller à ce que les renseignements pour le produit similaire proposé soient saisis dans la rangée la plus en haut pour le produit original;
- (b) s'assurer que tous les renseignements sur la commande se trouvent sur la même rangée que celle des renseignements sur les produits du fabricant;
- (c) veiller à ne pas oublier une rangée entre des produits similaires lorsqu'il propose plusieurs produits similaires pour un produit original;
- (d) s'assurer de ne pas insérer de rangées ou de colonnes supplémentaires.

Toute offre qui ne respecte pas ces instructions peut être considérée comme étant non recevable et être rejetée.

### **Section III - Considérations environnementales**

Les offrants doivent recueillir cette information auprès des fabricants. Les offrants doivent inclure cette information dans leur offre.

Si l'offrant choisit de ne pas inclure cette information dans l'offre, il doit la fournir dans les six mois suivant l'émission de l'OCPN s'il est retenu.

Les colonnes suivantes sont incluses dans la section de l'offre du fournisseur et des renseignements sur la commande :

Colonne Z	Le produit est-il fabriqué à partir d'un contenu recyclé? (O/N)
Colonne AA	Le produit est-il fabriqué à partir de matières dangereuses? (O/N)
Colonne AB	Le produit est-il réutilisable? (O/N)
Colonne AC	Le produit présente-t-il une certification environnementale de tiers?
Colonne AD	Commentaires

### **2.7 Instructions propres au modèle électronique des critères de valeur ajoutée (MECVA);**

Le MECVA comprend deux sections :

- La section I doit être remplie par l'offrant et suffisamment explicite.
- La section II doit être remplie par TPSGC en extrayant les données du MOPE après avoir rempli l'évaluation technique.