



---

## Demande d'offres à commandes (DOC)

### TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 COMPTE RENDU .....	4
1.5 LOI SUR LES LANGUES OFFICIELLES .....	4
1.6 TERMES–CLÉS.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	12
A. OFFRE À COMMANDES .....	12
6A.1 OFFRE.....	12
6A.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
6A.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
6A.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	14
6A.5 RESPONSABLES.....	14
6A.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	15
6A.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	15
6A.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	15
6A.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	16
6A.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
6A.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
6A.13 LOIS APPLICABLES.....	17
6A.14 DISTRIBUTION DE CATALOGUES.....	17
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	17
6B.1 ÉNONCÉ DU BESOIN .....	17
6B.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	18
6B.3 DURÉE DU CONTRAT.....	18

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E60PD-17APPL/001/PD  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PD-17APPL

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PD041. E60PD-17APPL

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PD041  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

6B.4	PAIEMENT .....	18
6B.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	19
6B.6	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	19
6B.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	19
6B.8	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR .....	19
ANNEXE « A »	.....	20
ÉNONCÉ DES BESOINS	.....	20
ANNEXE « B»	.....	21
OFFRE FINANCIÈRE ÉLECTRONIQUE (EFOT)	.....	21
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....		22
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		22
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES .....		23
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....		23
ANNEXE « E »	.....	25
INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE RAPPORT ÉLECTRONIQUE D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....		25
APPENDICE 1.....		28
INSTRUCTIONS POUR COMPLÉTER LE MODÈLE D'OFFRE FINANCIÈRE ÉLECTRONIQUE (EFOT) .....		28

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

#### **1.2.1 Besoin**

L'intention de cette demande est d'établir une offre à commandes principale régionale pour la fourniture et la livraison d'électroménagers et de petits électroménagers pour utilisation des ministères et organismes fédéraux selon la demande à travers la région de la Capital National. Pendant une période d'une année avec la possibilité de prolonger le contrat pour deux (2) périodes supplémentaires d'un an, selon les mêmes modalités.

Les appareils devront être fabriqués au voltage spécifié et non adapté par transformateur.

#### **1.2.2 Accords commerciaux**

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).

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

La classification de sécurité de la présente offre à commandes est « NON CLASSIFIÉ ». Toutefois, l'offrant doit traiter comme étant confidentiel, pendant et après la prestation des biens ou des services à forfait, tout renseignement à caractère confidentiel pour les affaires du Canada, auquel ses employés ou ses agents ont accès.

Les clauses relatives aux commandes subséquentes comprennent un article intitulé « Exigences relatives à la sécurité ». Le responsable de l'offre à commandes ou l'utilisateur désigné qui passe une commande subséquente peut, à sa discrétion, faire état d'exigences relatives à la sécurité.

Dans le cas où aucun offrant satisfait aux exigences de sécurité, l'utilisateur désigné devra prendre des mesures nécessaires pour:

- a) faciliter une solution à court terme en escortant les employés du titulaire de l'offre sur les lieux ou un arrangement de livraison alternative pour les offrants;
- b) faciliter une solution à long terme en commanditant l'enregistrement de l'offrant (s) au niveau approprié au Programme de sécurité industrielle.

Veuillez consulter le site du Programme de sécurité industrielle pour plus d'information: <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

### 1.4 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.

### 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), le nord et l'est de l'Ontario sont des régions prescrites en vertu de la Loi et sont donc désignées comme régions bilingues pour ce qui est de la langue de travail.

Pour respecter cette exigence, tous les offrants à l'échelle du Canada qui déposent des offres pour des régions désignées bilingues doivent fournir des catalogues dans les deux langues officielles et être en mesure d'offrir des services bilingues dans ces régions, par exemple pour les demandes de renseignements, la passation des commandes, etc.

## 1.6 Termes-clés

**TPSGC** - Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
**DOCPR** - Demande d'offre à commandes principale et régionale  
**OCPR** - Offre à commandes principale et régionale  
**RCN** - Région de la capitale nationale

**Catalogue** – Livre ou brochure en version électronique ou papier, possiblement illustré, qui contient les détails des articles offerts des soumissionnaires, quel qu'en soit son titre.

**Bilingue** – Relevant des deux langues officielles du Canada, l'anglais et le français.

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2017/04/27) 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 jours

Insérer : 90 jours

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

##### 2.1.1.1 Condition du matériel

Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et(ou) du numéro de pièce pertinent, en vigueur à la date de clôture de la demande d'offres à commandes.

##### 2.1.1.2 Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du [Code canadien de l'électricité](#), Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

---

### 2.1.1.3 Prix et (ou) taux fermes

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

## 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 à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

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

## 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 dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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.

## 2.5 Lois applicables

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

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 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 une (1) copie électronique sur CD, DVD ou clé USB.

Section II : offre financière (1) copie papier et une (1) copie électronique sur CD, DVD ou clé USB.

Section III: attestations une (1) copie papier.

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

#### **Section I : Offre technique**

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

L'offrant doit soumettre les documents suivants avec leur offre :

- a) L'offrant doit remplir tous les champs du document «en blanc» ou « à remplir, où il est indiqué de fournir des renseignements.
- b) L'offrant doit présenter un profil d'entreprise, montrant qu'il a la capacité d'exécuter la portée complète du besoin, tel que décrit dans le besoin.
- c) Chacun des éléments ci-dessous doivent être adressé:
  - a. l'historique de l'entreprise;
  - b. leur statut de concessionnaire autorisé pour les produits offerts;
  - c. leur capacité de respecter la garantie du fabricant relativement aux produits offerts;
  - d. leur mode de livraison (par une flotte de véhicules ou un transporteur indépendant);
  - e. une description des stocks de l'entreprise et de son infrastructure d'entreposage;
  - f. une description du système de gestion et de suivi des commandes;
  - g. la nature de sa participation à des programmes écologiques, s'il y a lieu

## **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B », Tableau de Prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**L'Est de l'Ontario et la Région de la Capitale nationale - RCN (Bilingue):** Toutes les localités de la province de l'Ontario avec des codes postaux commençant par les lettres K1A et les localités au Québec commençant par les trois caractères suivants: J9A, J9B, J9E, J9H, J9J, J8L, J8M, J8N, J8P, J8R, J8T, J8V, J8X, J8Y, J8Z, J0W, J0X.

### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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 ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

## **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 par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

L'Offrant doit fournir les éléments suivants avec leur offre :

- a) Les offrants doivent présenter un profil d'entreprise, montrant qu'ils ont la capacité d'exécuter la portée complète du besoin, tel que décrit dans l'énoncé du besoin.
- b) Les offrants doivent certifier qu'ils sont en mesure d'offrir des services bilingues dans les régions désignées bilingues.

- c) L'offrant doit remplir tous les champs du document «en blanc» ou « à remplir, où il est indiqué de fournir des renseignements.

#### 4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les critères techniques cotés seront évalué comme suit:

Pour chaque item évalué dans les tableaux de prix à l'annexe B :

- La consommation d'énergie en KW / h pour chaque offre sera évaluée au prorata.
- La consommation d'énergie la plus faible en KW / h (L) pour un item recevra un score de 100%.
- Toute autre consommation d'énergie en KW / h (P) recevra un score basé sur la formule suivante :  $\text{Score} = (1 - ((P / L) - 1)) * 100$ .
- Le score sera arrondi à l'entier le plus proche.

Exemple : Pour un électroménager avec une consommation d'énergie de 465 KW/h et lorsque la consommation en énergie la plus faible est de 383 KW/h, le calcul est le suivant :

$\text{Score} = (1 - ((465/383) - 1)) * 100$   
 $\text{Score} = (1 - (1.214 - 1)) * 100$   
 $\text{Score} = (1 - 0.214) * 100$   
 $\text{Score} = 0,786 * 100$   
 $\text{Score} = 78.6$   
 $\text{Score} = 79$

Des points supplémentaires seront attribués pour chaque critère optionnel identifié par un astérisque (\*) dans l'EFOT. Pour chacune des options où la réponse est affirmative, un (1) point supplémentaire sera ajouté au score de l'évaluation des critères techniques cotés.

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Évaluation du prix

- a) Le prix des articles des offrants sera noté selon une formule fondée sur l'écart payé entre le prix offert et le prix stable le plus bas offert.
- b) Le prix le plus bas (L) pour un article obtiendra 100 % des points.
- c) Chaque autre prix stable (P) sera noté en fonction de la note obtenue suite à l'application de la formule suivante  $= (1 - ((P/L) - 1)) * 100$ .

Exemple :

Prix de 230 \$ pour un article dont le prix stable le plus bas (P) est 200 \$ représentant une indemnité de 15 %  $(1 - ((230/200) - 1)) * 100 = 85$  points.

$\text{Score} = (1 - ((230/200) - 1)) * 100$   
 $\text{Score} = (1 - (1.15 - 1)) * 100$   
 $\text{Score} = (1 - 0.15) * 100$   
 $\text{Score} = 0,85 * 100$   
 $\text{Score} = 85$

d). On calculera la moyenne des notes de tous les articles offerts par l'offrant pour établir une note moyenne totale. La note moyenne totale sera arrondie à deux décimales près.

#### **4.2 Méthode de sélection**

Dans le cas où un soumissionnaire a fourni une offre techniquement recevable dans les trois groupes, les mesures suivantes seront appliquées:

- Le meilleur score pour chaque groupe seront regroupées afin de déterminer la meilleure note possible;
- Le score final du soumissionnaire pour chaque groupe seront regroupées afin de déterminer le meilleur score total;
- Si le plus haut score total offerte n'est pas moins de 5 points en-dessous le meilleur score possible, l'initiateur avec la plus haute note totale sera recommandée pour l'offre;

Dans tous les autres cas, la mesure suivante sera appliquée:

- Pour chaque regroupement, l'offrant avec la proposition technique recevable ayant le score le plus élevé sera recommandé pour attribution d'un contrat.

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

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

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

#### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

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

#### **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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 la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

### 5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6A.1 Offre**

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A » et le tableau de prix à l'annexe « B » du document d'offre à commandes.

#### **6A.2 Exigences relatives à la sécurité**

La classification de sécurité de la présente offre à commandes est « NON CLASSIFIÉ ». Toutefois, l'offrant doit traiter comme étant confidentiel, pendant et après la prestation des biens ou des services à forfait, tout renseignement à caractère confidentiel pour les affaires du Canada, auquel ses employés ou ses agents ont accès.

Les clauses relatives aux commandes subséquentes comprennent un article intitulé « Exigences relatives à la sécurité ». Le responsable de l'offre à commandes ou l'utilisateur désigné qui passe une commande subséquente peut, à sa discrétion, faire état d'exigences relatives à la sécurité.

Dans le cas où aucun offrant satisfait aux exigences de sécurité, l'utilisateur désigné devra prendre des mesures nécessaires pour:

- a) faciliter une solution à court terme en escortant les employés du titulaire de l'offre sur les lieux ou un arrangement de livraison alternative pour les offrants;
- b) faciliter une solution à long terme en commanditant l'enregistrement de l'offrant (s) au niveau approprié au Programme de sécurité industrielle.

Veillez consulter le site du Programme de sécurité industrielle pour plus d'information:  
<http://ssiiss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>.

#### **6A.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **6A.3.1 Conditions générales**

[2005](#) (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **6A.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et les services fournis à tous les utilisateurs autorisés, à la fois les utilisateurs fédéraux désignés et les utilisateurs désignés d'une province / d'un territoire, pour tous les contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent faire état de tous les achats faits par les utilisateurs autorisés, y compris ceux acquittés par carte d'achat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PD-17APPL/001/PD  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PD-17APPL

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PD041. E60PD-17APPL

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PD041  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées trimestriellement par courriel au responsable de l'offre à commandes [RapportsOACPD.SOAREportingPD@tpsgc.gc.ca](mailto:RapportsOACPD.SOAREportingPD@tpsgc.gc.ca) dans les 15 jours suivant la fin de la période de référence.

## **6A.4 Durée de l'offre à commandes**

### **6A.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus pour une période d'un (1) an à compter de la publication de l'offre à commandes.

### **6A.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaire de un (1) an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes soixante (60) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

À l'émission d'un avis de prolongation, les soumissionnaires seront autorisés à modifier leur prix. Les prix peuvent être ajustés à la baisse, à la hausse ou à la gauche. Les soumissionnaires doivent soumettre les modifications de prix proposées à l'Autorité de l'offre à commandes pour considération. Les prix ne doivent pas être augmentés de plus que le taux établi dans l'Indice des prix à la consommation (IPC). L'IPC est largement utilisé comme indicateur de la variation du niveau général des prix à la consommation ou du taux d'inflation.

Aux fins de la présente offre à commandes, l'IPC doit correspondre à la variation en pourcentage sur un an. On utilisera donc l'indice de référence indiqué sur le site Web de la Banque du Canada (voir le lien ci-dessous). [http://www.bankofcanada.ca/rates/price-indexes/cpi/?page\\_moved=1](http://www.bankofcanada.ca/rates/price-indexes/cpi/?page_moved=1)

## **6A.5 Responsables**

### **6A.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Nathalie Lamothe  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Produits Commerciaux et de Consommation

Adresse : 11 rue Laurier  
Gatineau, Québec, K1A 0S5  
Téléphone : 819-420-9939  
Courriel : [Nathalie.lamothe@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Nathalie.lamothe@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### 6A.5.2 Chargé de projet

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

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

### 6A.5.3 Représentant de l'offrant (à compléter par l'offrant)

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

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

Adresse : \_\_\_\_\_

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

Numéro sans-frais : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

### 6A.6 Utilisateurs désignés

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

### 6A.7 Procédures pour les commandes

1. Les commandes subséquentes autorisées doivent être passées à l'aide des formulaires dûment remplis, énumérés au paragraphe 6A.8, en utilisant diverses modes de transmission, comme le télécopieur, le courrier électronique et tout autre mode jugé acceptable à la fois par l'utilisateur désigné et par l'offrant.
2. Les frais engagés avant la réception d'une commande signée ou d'un document équivalent ne peuvent pas être facturés dans le cadre de cette offre à commandes.
3. Après avoir reçu la commande subséquente, l'offrant doit accorder au Canada toutes les autres baisses de prix en vigueur en raison de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions.
4. Si par erreur ou par omission, l'utilisateur désigné n'applique le prix exact indiqué sur la liste de prix ou le fait de manière inappropriée, il incombera à l'offrant d'aviser l'utilisateur désigné de l'erreur avant la livraison.
5. Toute modification à la commande originale doit être justifiée par l'émission d'un formulaire subséquent, conformément aux conditions de l'offre à commandes en vigueur au moment de la commande.

### 6A.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par les Utilisateurs désignés par l'entremise des formulaires suivants:

PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PD-17APPL/001/PD  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PD-17APPL

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PD041. E60PD-17APPL

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PD041  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes - livraison multiple PWGSC-TPSGC 944 Call-up Against Multiple Standing Offers (version anglaise seulement) PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (version Française)

Ou

Un formulaire équivalent à une commande subséquente électronique qui contient au minimum:

- Indiquer le numéro de l'offre à commandes;
- Accepter les modalités de l'offre à commandes;
- Description et le prix unitaire de chaque article commandé;
- Indiquer la valeur totale de la commande;
- Indiquer le lieu de livraison.
- Confirmation que les fonds nécessaires sont disponibles selon l'article 32 de la Loi sur la gestion des finances publiques;
- Confirmation à l'utilisateur désigné fédéral de la commande subséquente

#### **6A.9 Limite des commandes subséquentes**

A moins d'indication contraire, les commandes individuelles subséquentes à toute offre à commandes doivent être entre \$ 100.00 (commande minimum) et ne pas dépasser 100 000,00\$ (incluant les taxes applicables).

TPSGC peut exécuter des commandes subséquentes à l'offre à commandes pour les commandes subséquentes de 100 000,00 \$ à 400 000,00 \$ au nom des Utilisateurs fédéraux désignés.

#### **6A.10 Paiement effectué par carte d'achat**

- a. Les factures des entrepreneurs peuvent être réglées au moyen des cartes d'achat (cartes de crédit) du gouvernement du Canada, ce qui comprend les cartes d'achat Visa et MasterCard. Cependant, les entrepreneurs ne sont pas tenus d'accepter des cartes d'achat comme instrument de paiement.
- b. L'utilisation de cartes d'achat pour régler les factures des entrepreneurs ou pour payer au point de vente est une décision de gestion de la trésorerie qui incombe au ministère ou à l'organisme client.

#### **6A.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016/04/04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2016/04/04); Conditions générales – biens (complexité moyen)
- f) l'Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- g) l'Annexe « B », Tableau de prix;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date au moment de l'émission),

## 6A.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6A.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### 6A.12.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

### 6A.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (mis à jour au moment de l'émission) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6A.14 Distribution de catalogues

Par suite de l'engagement du Canada à l'égard de la Politique d'achats écologiques, la distribution en masse de catalogues imprimés pour ce bien est interdite. Les offrants peuvent, en remplacement des catalogues imprimés, distribuer une version électronique du catalogue de leur offre à commandes aux clients qui l'ont soit demandé ou ont volontairement opté de le recevoir. Les catalogues ne doivent contenir que les articles autorisés dans l'offre à commandes.

Les catalogues électroniques (en format PDF) envoyé à l'autorité de l'offre à commandes, une fois qu'ils seront acceptés, pourront être consultés par les Utilisateurs autorisés sur le site Web de l'Index des offres à commandes à : <http://soi.tpsgc.gc.ca>

## 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.

### 6B.1 Énoncé du Besoin

L'entrepreneur livrera, déballera et mettra en place l'équipement identifié dans la commande subséquente à l'emplacement indiquée dans la livraison. L'entrepreneur assurera que l'équipement fonctionne conformément aux spécifications du fabricant, il doit récupérer et apporter avec eux les matériaux d'emballage et les disposer dans leurs locaux.

## **6B.2 Clauses et conditions uniformisées**

### **6B.2.1 Conditions générales**

2010A (2016/04/04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Section 16 – Intérêts sur les Comptes en souffrance, de 2010A, (2016-04-04) Conditions Générales NE SERA pas applicables aux paiements effectués par cartes de crédit.

### **6B.3 Durée du contrat**

#### **6B.3.1 Date de livraison**

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

La livraison doit se faire conformément aux délais suivants :

- Commandes inférieures à 25 K \$ livrées dans les 10 jours;
- Commande de 25K \$ à 50K \$ livré dans les 15 jours;
- Commandes supérieures à 50K \$ livrées dans les 30 jours.

#### **6B.3.1 Instructions additionnels sur la livraison**

- a) un contact doit être établi 5 jours avant la livraison avec le Chargé de projet (CP) pour établir une entente mutuelle pour la date et l'heure de livraison;
- b) déballer l'équipement; et retirer tous les emballages et les matériaux de protection;
- c) assembler et mettre en place tous les équipements sur place désigné par le CP; et
- d) assurer que tout le matériel est en ordre et opérationnel
- e) fournir tous les documents de support, y compris les manuels d'instruction (dans les deux langues officielles) pour tous les équipements livrés.

### **6B.4 Paiement**

#### **6B.4.1 Base de paiement**

A condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un des prix unitaire(s) fermes précisés dans le contrat. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu. Rendus droit acquittés (DDP). Les frais d'expédition et les frais de livraison doivent être compris.

#### **6B.4.2 Limite de prix**

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

#### **6B.4.3 Instructions pour la facturation**

Le Canada paiera l'entrepreneur lors de l'accomplissement et la livraison des unités, conformément aux dispositions de paiement du contrat si:

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues dans le contrat;

- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

#### **6B.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### **6B.5 Instructions pour la facturation**

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus dans l'article 08 de 2015A, Conditions générales - biens - (complexité moyenne) Utilisateur autorisé.

#### **6B.6 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

#### **6B.7 Clauses du *Guide des CCUA***

*Clause du Guide des CCUA [B1501C](#) (2006-06-16) Appareillage électrique*

#### **6B.8 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (ESDC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par ESDC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES BESOINS

(Voir document EXCEL ci-joint)

#### Besoins

Le Canada a besoin de la fourniture et de la livraison d'appareils électroménagers et de petits appareils électroménager pour l'utilisation de divers ministères et organismes du gouvernement fédéral dans la région de la capitale nationale (RCN) sur une base "selon la demande" pour une période de douze (12) mois avec Possibilité de deux (2) périodes supplémentaires d'un an selon les mêmes termes et conditions.

Les besoins seront divisés en deux groupes de produits :

1. **Appareils électroménagers:** Aux fins de cette exigence, les principaux appareils ménagers comprennent: lave-vaisselle, sécheuse, réfrigérateurs, cuisinières, laveuse.
2. **Petits appareils électroménagers:** Aux fins de cette exigence, les petits électroménagers sont de petites machines électriques domestiques (comptoirs), y compris les cafetières, les bouilloires électriques, les fours à micro-ondes, les grille-pains et les fours grille-pain.

#### 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. L'offrant doit être ouvert du lundi au vendredi, de 8 à 17 h, heure locale, dans chaque région (sauf les jours fériés) et disposer d'un représentant bilingue au service à la clientèle pour les provinces bilingues désignées en vertu de la *Loi sur les langues officielles*.

À la livraison, le l'offrant doit:

- a) Livrer les objets à l'emplacement désigné (bâtiment, plancher, pièce);
- b) déballer l'équipement; et retirer tous les emballages et les matériaux de protection;
- c) assembler et mettre en place tous les équipements sur place désigné par le CP; et
- d) assurer que tout le matériel est en ordre et opérationnel;
- e) fournir tous les documents de support, y compris les manuels d'instruction (dans les deux langues officielles) pour tous les équipements livrés.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E60PD-17APPL/001/PD  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PD-17APPL

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PD041. E60PD-17APPL

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PD041  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « B »**

### **Offre financière électronique (EFOT)**

(Voir Document Excel ci-joint)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E60PD-17APPL/001/PD  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PD-17APPL

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PD041. E60PD-17APPL

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PD041  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **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) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

---

## ANNEXE « D » de la PARTIE 5 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. L'offrant atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. L'offrant a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E60PD-17APPL/001/PD  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PD-17APPL

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PD041. E60PD-17APPL

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PD041  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

- ( ) B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

## **ANNEXE « E »**

### **Instructions pour remplir le rapport électronique d'utilisation de l'offre à commandes**

#### **1. Instructions générales**

Les offrants qualifiés se verront remettre le modèle de rapport électronique d'utilisation de l'offre à commandes lorsque l'offre à commandes leur sera transmise. Ils pourront par la suite demander, au besoin, que l'autorité de l'offre à commandes leur envoie par courriel une copie du modèle de rapport électronique d'utilisation de l'offre à commandes.

Les offrants doivent remplir le rapport électronique d'utilisation de l'offre à commandes conformément aux instructions ci-dessous.

#### **2. Traitement électronique du rapport d'utilisation de l'offre à commandes**

- 2.1 Les rapports doivent être soumis par courrier électronique au responsable de l'offre à commandes dans un fichier de format « .XLS » ou « .XLSX » (compatible avec Excel).
- 2.2 TPSGC traitera le rapport d'utilisation de l'offre à commandes de manière informatisée. Si le rapport de l'offrant est présenté de telle sorte que le traitement automatisé est impossible, il sera considéré comme non acceptable et retourné à l'offrant, accompagné des renseignements sur les lacunes observées.
- 2.3 L'utilisation des fonctions « copier » et « coller » peut nuire à cet aspect du modèle. TPSGC suggère aux offrants d'utiliser les options « coller » et l'option de valeur de la fonction « collage spécial ».

#### **3. Établissement de rapports détaillés**

Les offrants doivent inclure les données demandées pour chaque article vendu à la suite de commandes subséquentes à une offre à commandes.

#### **4. Description des champs et instructions pour l'entrée des données**

Les zones du rapport sont indiquées par des en-têtes de colonne ou par des balises. L'objet de chaque zone est décrit, de même que sont fournies les instructions pour la remplir.

### **Partie I : Entête du rapport**

#### **a) Numéro de l'offre à commandes**

L'offrant doit indiquer le numéro de l'offre à commandes qui figure sur la page couverture de son offre à commandes.

#### **b) Nom de l'entreprise**

L'offrant doit indiquer la dénomination sociale de son entreprise.

#### **c) Période**

L'offrant doit, à partir de la liste déroulante, sélectionner le trimestre pour lequel il présente un rapport.

**d) Total déclaré pour le trimestre**

Pour les rapports constitués de moins de 10 000 lignes, le champ intitulé « Total déclaré pour le trimestre » se remplira automatiquement. Pour les rapports contenant plus de 10 000 lignes, l'offrant doit indiquer la somme de toutes les ventes déclarées au cours du trimestre.

**e) Total déclaré à ce jour**

Les offrants doivent indiquer le total courant, à ce jour, de toutes les opérations résultant de commandes faisant suite à une offre à commandes.

**Partie II : Corps du rapport**

**a) Vendu à**

Pour les transactions par les Utilisateurs autorisés fédéraux, les offrants doivent sélectionner le ministère ou l'organisme pertinent dans la liste déroulante. Si le ministère ou l'organisme ne figure pas dans la liste déroulante, nous les prions d'en aviser l'autorité de l'offre à commandes. Elle transmettra un modèle révisé qui comportera les ministères ou organismes manquants.

Pour les transactions par les provinces/territoires et les entités du secteur « MASH », les offrants doivent sélectionner l'option « PT et MASH » dans la liste déroulante et indiquer la dénomination sociale complète de l'entité dans la colonne Renseignements supplémentaires du rapport. (Colonne O)

**b) Numéro de facture**

Les offrants doivent indiquer leur numéro de facture pour chaque article vendu à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes. Il leur est permis de regrouper plus d'un article par numéro de facture.

**c) Numéro de compte**

Les offrants doivent indiquer le numéro de compte d'utilisateur auquel l'article a été vendu pour chaque article vendu à la suite d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

**d) Quantité**

Les offrants doivent indiquer la quantité d'articles vendus à la suite de commandes subséquentes à une offre à commandes. Si l'unité de vente vise plusieurs unités, ce champ devrait refléter le nombre d'unités de vente vendues.

Par exemple, si l'unité de mesure est douze articles et qu'on a vendu douze articles, le champ relatif à la quantité devrait indiquer « 1 ». Ou encore, si l'unité de vente est douze articles et que six éléments ont été vendus individuellement, le champ relatif à la quantité devrait indiquer « 0,5 ».

**e) Code CUP**

Ce champ doit contenir le code universel de produits du fabricant relatif à l'article vendu à la suite de commandes subséquentes à une offre à commandes. Cet identificateur doit être identique à celui qui figure sur la liste des prix électronique à l'annexe C (de l'offre à commandes subséquente). L'offrant doit indiquer le CUP de l'article.

**f) Numéro de modèle du fabricant**

Les offrants doivent entrer le numéro de modèle du fabricant pour l'article vendu à la suite de commandes subséquentes à l'offre à commandes exactement comme il est indiqué dans le champ « Numéro de modèle du fabricant » de la liste de prix à l'annexe « C-1 » et « C-2 ». Pour les articles ne figurant pas sur la liste des annexes « C-1 » et « C-2 », l'offrant doit entrer le

---

numéro de pièce du fabricant qui apparaît dans les publications du fabricant.

**g) Numéro de pièce de l'offrant**

Les offrants doivent entrer leur numéro de pièce (ou UGS) pour l'article vendu à la suite de commandes subséquentes à l'offre à commandes exactement comme il est indiqué dans le champ « Numéro de pièce de l'offrant de la liste de prix des annexes « C-1 » et « C-2 ». Pour les articles ne figurant pas sur la liste des annexes « C-1 » et « C-2 », l'offrant doit entrer le numéro de pièce du fabricant qui apparaît dans les publications du fabricant.

**h) Unité de vente**

Ce champ représente l'unité de vente pour l'article vendu à la suite de commandes subséquentes à une offre à commandes. L'unité de vente « chacun » représente typiquement la plus petite unité de vente d'un article. Exemple : Une boîte de trombone vendu comme 1 chacun contient 100 trombones. L'offrant doit sélectionner, à partir du menu déroulant, l'unité de vente appropriée.

**i) Marque**

Ce champ doit contenir le nom de la marque de l'article vendu à la suite de commandes subséquentes à l'offre à commandes. Bien que la marque et le fabricant d'un produit puissent parfois être interchangeables, ce n'est pas toujours le cas. L'offrant doit entrer le nom de la marque ou le nom du fabricant de l'article vendu à la suite de la commande subséquentes à une offre à commandes. (Wilson Jones, PaperMate, Duracell, etc.)

**j) Description**

Ce champ doit contenir une courte description de l'article vendu à la suite de commandes subséquentes à l'offre à commandes et doit au minimum comprendre suffisamment de renseignements pour déterminer l'objet principal de l'article et ses caractéristiques de base (stylo, bleu, rétractable).

**k) Code postal**

Ce champ doit contenir le code postal du point de livraison où l'article a été vendu à la suite de commandes subséquentes à une offre à commandes. Le code postal doit être saisi selon le format AOA 0A0.

**L) Date de la facture**

Les offrants doivent entrer la date à laquelle la commande subséquentes pour l'article vendu à la suite de commandes subséquentes à l'offre à commandes a été facturé. La date doit être indiquée selon le format AAAA-MM-JJ.

**M) Prix unitaire**

Ce champ doit contenir le prix que l'offrant a facturé par unité de mesure relativement à l'article vendu à la suite de commandes subséquentes à une offre à commandes. L'offrant doit indiquer une valeur numérique représentant le prix, en dollars et en cents, séparée par une virgule (23,12), sans tiret ou caractère spécial.

**n) Prix calculé**

Ce champ doit contenir le prix que l'offrant a facturé par unité de mesure multiplié par la quantité d'articles vendus à la suite de commandes subséquentes à une offre à commandes. L'offrant doit indiquer une valeur numérique représentant le prix, en dollars et en cents, séparée par une virgule (23,12), sans tiret ou caractère spécial.

**o) Entité P/T ou du secteur » MASH »**

Ce champ, s'il y a lieu, doit contenir la dénomination sociale complète de l'entité du P/T ou du secteur « MASH » à laquelle l'article a été vendu à la suite d'une commande subséquentes à l'offre à commandes

## APPENDICE 1

### Instructions pour compléter le modèle d'offre financière électronique (EFOT)

#### **Instructions générales**

Les offrants doivent compléter le modèle d'offre financière électronique (EFOT) fourni sous la forme d'une pièce jointe électronique à cette exigence, conformément aux instructions ci-dessous. L'EFOT présenté avec l'offre fera partie de la Liste électronique des prix (Annexe B) dans toute Offre à commandes résultante.

Les offrants qui soumettent une offre peuvent soumettre une offre pour un ou les deux groupements de produits (appareils majeurs, petits appareils). Dans le cas où les soumissionnaires choisissent de soumettre une offre pour le regroupement des appareils majeurs, ils doivent soumettre des données complètes pour les trois (3) onglets de couleur verte dans l'EFOT. Dans le cas où les offrants choisissent de soumettre une offre pour le groupement des petits appareils, ils doivent soumettre des données complètes pour les cinq (5) onglets de couleur orange dans l'EFOT.

Chaque ligne du modèle d'offre financière représente un élément. Les Offrants doivent soumettre 100% des informations demandées pour chacun des groupements de produit dont ils présentent une soumission.

Les offrants doivent enregistrer une copie de l'EFOT en format compatible Excel (.xls ou .xlsx) sur un disque compact (CD) ou disque numérique (DVD) et l'inclure avec leur offre. Les clés USB seront refusées.

#### **Modèle de traitement électronique des offres financières**

Le modèle d'offre financière électronique sera traité pour évaluation par SPAC en utilisant l'automatisation électronique. Pour ainsi faire, les offrants ne doivent pas modifier le format ou renommer le modèle d'offre financière électronique de quelque façon que ce soit. Au moment de l'évaluation, si le modèle d'offre financière électronique de l'initiateur a été reformaté ou renommé d'une manière qui nuit à ou empêche le traitement automatisé, l'offre peut être considérée comme non recevable.

#### **Couleur du champ**

Tous les champs de couleur bleu clair doivent être remplis par l'offrant. Les champs qui ont été complétés changeront de couleur de bleu clair à jaune clair. Le changement de couleur n'indique pas que les données saisies sont acceptées ou acceptables par le Canada, cela signifie uniquement que des données ont été saisies dans le champ. Les champs qui changent à une couleur orange indiquent que les données dans ce champ ne répondent pas à une exigence obligatoire.

Les champs gris clair contiennent des informations fournies par PSPC.

Les champs qui sont gris plus sombres sont calculés automatiquement et ne nécessitent aucune entrée de l'offrant.

**REMARQUE:** l'utilisation de "Copier" et "Coller" peut avoir un impact négatif sur certaines fonctionnalités de l'EFOT. PSPC suggère que les offrants utilisent la méthode "Copier" et "Collage Spécial - Valeurs".

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E60PD-17APPL/001/PD  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PD-17APPL

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PD041. E60PD-17APPL

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PD041  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

***Consommation énergétique annuelle***

Le cas échéant, les cotes de consommation annuelles d'énergie doivent être un reflet de la cotation Énerguide conformément aux règlements et aux normes établis dans le cadre du Règlement sur l'efficacité énergétique du Canada

<http://www.rncan.gc.ca/energie/reglements-codes-standards/6862>