

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving

PWGSC

33 City Centre Drive

Suite 480C

Mississauga

Ontario

L5B 2N5

Bid Fax: (905) 615-2095

Request For a Standing Offer

Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

Public Works and Government Services Canada

Ontario Region

33 City Centre Drive

Suite 480

Mississauga

Ontario

L5B 2N5

Title - Sujet Pneumatic Lift Bags	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3474-181231/A	Date 2017-09-19
Client Reference No. - N° de référence du client W3474-181231	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-201-7366
File No. - N° de dossier TOR-7-40012 (201)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-10-30	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ramnarine, Vashti	Buyer Id - Id de l'acheteur tor201
Telephone No. - N° de téléphone (905)615-2419 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 8 Wing/CFB Trenton Astra Ontario K0K3W0 Canada	
Security - Sécurité 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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
A. OFFRE À COMMANDES	9
6.1 OFFRE.....	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	11
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE – TOTALE	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.13 LOIS APPLICABLES	12
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 BESOIN.....	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.3 DURÉE DU CONTRAT	13
6.4 PAIEMENT	13
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	13
6.6 ASSURANCES.....	14
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3474-181231/TOR/001
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3474-181231

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40012

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « A »	15
BESOIN	15
ANNEXE « B »	18
BASE DE PAIEMENT	18
ANNEXE « C »	19
FORMULAIRE DE RAPPORT	19
ANNEXE D	20
ATTESTATIONS ADDITIONNELLES	20

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 : 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; et |
| 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, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, Formulaire de rapport trimestriel, Évaluation Financière et toute autre annexe

1.2 Sommaire

Fourniture et livraison de sacs de levage pneumatiques destinés au ministère de la Défense nationale, BFC Trenton, Astra (Ontario)

L'offrant doit remplir et présenter avec son offre l'annexe B – Base de paiement, en devises canadiennes. Pour être conforme, l'offrant doit établir les prix pour trois (3) années.

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de Du 1^{er} novembre 2017 au 31 octobre 2020

"The requirement is subject to the provisions of the North American Free Trade Agreement (NAFTA), and the Canadian Free Trade Agreement (CFTA)

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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.

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.

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

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

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 (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec Annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et sera rejetée.

Dans sa proposition technique, l'offrant devrait démontrer qu'il comprend les exigences contenues dans la demande d'offre à commandes (DOC) et expliquer comment il entend répondre aux exigences.

L'offrant doit fournir un certificat de conformité ainsi que les fiches techniques. Tous les documents et devis techniques doivent être présentés avec l'offre à la clôture de l'appel de propositions.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la documentation technique est suffisamment précise pour prouver que les produits proposés satisfont aux exigences de la clause sur le rendement. Le Canada n'évaluera pas certains renseignements comme les références à des sites Web où l'on peut trouver d'autres renseignements. Si un document technique précis n'est pas disponible, l'offrant doit rédiger un texte expliquant en détail en quoi son offre est conforme sur le plan technique.

Si ces documents n'ont pas été fournis à la clôture des soumissions, TPSGC avisera l'offrant qu'il doit fournir ces documents dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis donné par TPSGC. Si l'offrant ne fournit pas les documents requis dans le délai précisé, sa proposition sera jugée non recevable et ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur dans le cadre du processus d'évaluation.

4.2.1 Financial Evaluation

4.2.1.1 The Offeror must complete and submit with its offer, Annex B - Basis of Payment, in Canadian funds. Offeror must complete pricing for all three (3) years to be compliant.

4.2.1.2 The price used in the evaluation will be the Total Evaluated Price which is calculated as follows:

- a. The Extended Price for line items in Pricing Basis B is the Estimated Usage multiplied by the Firm Unit Prices.
- b. The Evaluated Price is the sum of the Extended Prices.

c. *SACC Manual* Clause M0220T (2013-04-25), Evaluation of Price

4.3 Basis of Selection - Mandatory Technical Criteria Only

4.3.1 *SACC Manual* Clause M0031T (2007-05-25) Basis of Selection - Mandatory Technical Criteria Only

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 fausse, 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.

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3474-181231/TOR/001
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3474-181231

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40012

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de Du 1^{er} novembre 2017 au 31 octobre 2020

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Name: Vashti Ramnarine

Title: Supply Officer

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3474-181231/TOR/001
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3474-181231

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40012

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Public Works and Government Services Canada
Ontario Regions - Acquisitions
Address: 33 City Centre Drive – Suite 480C, Mississauga, Ontario L5N 2N5
Telephone: 905-615-2419
Facsimile: 905-615-2060
E-mail address: vashti.ramnarine@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.

6.5.2 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.

6.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

6.6. Utilisateurs désignés

The Identified User authorized to make call-ups against the Standing Offer is: Défense nationale, BFC Trenton, Astra (Ontario)

6.7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes) ou un document électronique.

6.8 Procédures pour les commandes

Le fournisseur doit accuser réception de chaque commande au plus tard le jour ouvrable suivant la réception de la commande.

Instrument de commande Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et

services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20,000.00\$ (taxes applicables incluses).

6.10 Limitation financière – Totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____\$, (taxes applicables incluses) 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 cinq (5) journées 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.

6.11 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 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
 - d) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
 - e) l'Annexe « A », Besoin;
 - f) l'Annexe « B », Base de paiement;
 - g) l'Annexe « C », Trimestres Formulaire de Rapport;
 - h) l'offre de l'offrant en date du _____.

6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

6.12.1 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.

6.13 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 _____ 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.

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

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

6.3 Durée du contrat

6.3.2 Date de livraison

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

6.3.3 Instructions d'expédition – Free on Board Destination and Delivered Duty Paid

Incoterms 2000 "DDP Delivered Duty Paid" to CFB Trenton, Astra, Ontario in accordance with Annex "A" - Requirement.

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s), précisé(s) dans l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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.

6.4.2 Limite de prix

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

6.4.3 Paiement Unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement Unique

6.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les conditions suivantes doivent être respectées lorsque l'on présente une facture :

-
- a. La facture doit suivre l'ordre du tableau à l'annexe B, Base de paiement, pour indiquer le numéro de l'article, la description, l'unité de mesure, la quantité, le prix unitaire, le prix calculé, le sous-total, la TPS ou la TVH et le total;
 - b. On doit indiquer sur la facture le numéro de la commande subséquente;
 - b. On doit indiquer sur la facture l'adresse du destinataire où les produits ont été livrés;
 - c. Chaque commande subséquente et point de destination doit être facturé séparément.
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.
OU
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.6 Assurances

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

6.7 Instructions d'expédition – Livraison à destination

Rendu droits acquittés (RDA) 8^e Escadre Trenton/BFC Trenton, Escadron de soutien technique des télécommunications et des moyens aérospatiaux, 35. avenue Westwin, bâtiment 151, Astra (Ontario) K0K 3W0, Incoterms 2000 pour les cargaisons provenant d'un entrepreneur commercial.

6.8 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

ANNEXE « A »

BESOIN

ÉLÉVATEURS PNEUMATIQUES D'UN SEUL ÉLÉMENT

Fourniture et livraison de sacs de levage pneumatiques destinés au ministère de la Défense nationale, BFC Trenton, Astra (Ontario) sur demande à compter de la date de diffusion jusqu'au 31 OCTOBRE 2020.

1. Contexte

- 1.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN), Section de soutien à la récupération et au remplacement du matériel (SSRRM), a besoin de capacités de levage au moyen d'élévateurs pneumatiques d'un seul élément (EPSE) pour la récupération d'aéronefs hors service conformément au Plan directeur de mise en œuvre de la SSRRM, V2.06, le 6 novembre 2003.
- 1.2 La SSRRM a un stock d'EPSE de plusieurs dimensions. Chacun a une durée de vie en stockage de quinze (15) ans. Le MDN possède actuellement un certain nombre d'EPSE qui sont déjà périmés ou qui le seront au cours de l'année. Par ailleurs, certains de ces EPSE sont inutilisables et doivent être remplacés de sorte à maintenir une capacité intrinsèque de récupération des aéronefs.

2. Documents applicables

AMS Aircraft Recovery Manual for Single Element Airbags & Single Control Console (SCC) System, numéro du 12 septembre 2015

3. Besoin

Fournir un EPSE de remplacement dans les capacités qui suivent :

- 3.1 Q^{té} 7 x 12 tonnes métriques ou 15 tonnes métriques
- 3.2 Q^{té} 2 x 20 tonnes métriques
- 3.3 Q^{té} 15 x 30 tonnes métriques
- 3.4 Q^{té} 9 x 40 tonnes métriques

4. Spécifications techniques obligatoires minimales

- 4.1 Doit être un élévateur pneumatique d'un seul élément.
- 4.2 La coquille extérieure doit être fabriquée d'un tissu chaîne et trame fait de filés de polyester enduit d'un composé à base de néoprène renforcé d'un tissu de lamelles à l'intérieur de l'élément afin de maintenir l'intégrité de la forme lorsque sous une charge.
- 4.3 Doit comporter des pièces de Velcro sur les deux côtés (au-dessus et en dessous) pour procurer un alignement vertical pour l'empilage.
- 4.4 Doit comporter quatre (4) poignées, une à chaque coin.
- 4.5 Doit comporter deux (2) positions pour une soupape admission/refoulement, une (1) sur le côté court et une (1) sur le côté long.
- 4.6 Chaque élément de levage doit comporter une étiquette ou une plaque pour des données, dont une description du produit, la date de fabrication, le numéro de série et le numéro de lot.
- 4.7 Doit être fourni avec des coussinets de mousse en PCV d'une dimension permettant de protéger les éléments de levage durant leur utilisation.
- 4.8 Doit inclure une (1) soupape d'appoint et une (1) soupape de surpression avec chaque élément de levage.
- 4.9 Chaque élément de levage doit être fourni avec des matériaux pour les réparations.
- 4.10 Doit être livré dans des contenants adéquats aux fins d'expédition et d'entreposage :

- 4.10.1 Il faut prévoir un espace entre le sol et les contenants rigides de sorte à pouvoir les transporter à l'aide d'un chariot élévateur à fourches.
- 4.10.2 Les éléments en toile doivent comporter des attaches pour levage de sorte à pouvoir les transporter à l'aide d'un chariot élévateur à fourches.
- 4.10.3 Les contenants doivent pouvoir tenir :
 - 12 ou 15 tonnes : 15 dans une caisse
 - 20, 30 ou 40 tonnes : 10 dans une caisse

5. Exigences obligatoires de rendement

- 5.1 12 ou 15 tonnes
 - 5.1.1 Doit être d'une capacité de 12 ou 15 tonnes métriques lorsque gonflé à 0,5 bar ou 7,5 psi.
 - 5.1.2 Les dimensions doivent être :
 - 12 tonnes : 200 cm de longueur sur 150 cm de largeur
 - 15 tonnes : 300 cm de longueur sur 150 cm de largeur
- 5.2 20 tonnes
 - 5.2.1 Doit être d'une capacité de 20 tonnes métriques lorsque gonflé à 0,5 bar ou 7,5 psi.
 - 5.2.2 Les dimensions doivent être de 320 cm de longueur sur 150 cm de largeur;
- 5.3 30 tonnes
 - 5.3.1 Doit être d'une capacité de 30 tonnes métriques lorsque gonflé à 0,5 bar ou 7,5 psi.
 - 5.3.2 Les dimensions doivent être de 320 cm de longueur sur 220 cm de largeur;
- 5.4 40 tonnes
 - 5.4.1 Doit être d'une capacité de 40 tonnes métriques lorsque gonflé à 0,5 bar ou 7,5 psi.
 - 5.4.2 Les dimensions doivent être de 420 cm de longueur sur 220 cm de largeur;
- 5.5 **Tous les EPSE doivent :**
 - 5.5.1 Avoir une hauteur de 20 cm lorsque gonflés à 7 psi;
 - 5.5.2 Avoir une durée de vie en stockage et de fonctionnement d'au moins 15 ans (lorsqu'utilisés et entreposés dans des conditions adéquates);
 - 5.5.3 Être résistants aux lubrifiants et carburants d'usage courant dans les aéronefs;
 - 5.5.4 Doivent pouvoir être empilés à raison d'au moins 15 éléments de haut durant l'utilisation;
 - 5.5.5 Les poignées doivent être suffisamment résistantes pour pouvoir transporter les éléments et régler leur position durant l'utilisation;
 - 5.5.6 Avoir un facteur de sécurité minimale, ou pression minimale d'éclatement, trois (3) fois supérieur à la pression de service de 7 psi (pression minimale d'éclatement de 21 psi);
 - 5.5.7 Doit permettre l'utilisation d'une soupape d'appoint Mirada (n° de produit : B-51871) et d'une soupape de surpression Mirada (n° de produit : B-51019-3).

6. Garantie

Chaque élévateur pneumatique doit comporter une garantie d'au moins un (1) an sur les pièces et la main-d'œuvre ou tout autre défaut dans des conditions normales d'utilisation, d'entreposage et de fonctionnement.

- 7. L'EPSE devra être bâti, expédié, testé et accepté par le client avant le 31 mars 2018.

9. Accès aux lieux

L'accès aux lieux est assujéti à des restrictions comme le mouvement de troupes ou d'autres règlements de sécurité édictés par les unités respectives. Toutes les mesures possibles seront prises pour procurer à l'offrant un accès en tout temps aux points de livraison; cependant, les activités du ministère de la Défense nationale (MDN) peuvent, à l'occasion, obliger à interdire temporairement l'accès à certains endroits.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3474-181231/TOR/001
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3474-181231

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40012

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Un préavis de quarante-huit (48) heures avant la livraison doit être transmis à l'autorité technique afin d'éviter tout contretemps en raison d'une activité du MDN. La personne-ressource autorisée aux fins des livraisons est l'autorité technique stipulée dans le présent contrat.

Tout membre du personnel doit être prêt à présenter une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement (comme un permis de conduire ou une autre pièce d'identité que l'autorité technique estime acceptable) lorsque sur une propriété du MDN. Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'offrant si le personnel chargé de la livraison se voit refuser l'admission à la Base des Forces canadiennes.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les prix unitaires fermes en fonds canadiens comprennent les coûts en carburant, les coûts de livraison, FAB Destination, les coûts de transport et d'entreposage et les coûts indirects. Le montant total de la taxe sur les biens et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) sera indiqué séparément, le cas échéant.

L'offrant doit remplir et présenter avec son offre l'annexe B – Base de paiement, en devises canadiennes. Pour être conforme, l'offrant doit établir les prix pour trois (3) années.

Du 1^{er} novembre 2017 au 31 octobre 2018

Description	Unité de dotation	Utilisation estimée	Prix unitaire RDA	Prix calculé RDA
12 tonnes métriques ou 15 tonnes métriques	Sacs	3		
20 tonnes métriques	Sacs	2		
30 tonnes métriques	Sacs	8		
40 tonnes métriques	Sacs	2		

Du 1^{er} novembre 2018 au 31 octobre 2019

Description	Unité de dotation	Utilisation estimée	Prix unitaire RDA	Prix calculé RDA
12 tonnes métriques ou 15 tonnes métriques	Sacs	3		
20 tonnes métriques	Sacs	2		
30 tonnes métriques	Sacs	8		
40 tonnes métriques	Sacs	2		

Du 1^{er} novembre 2019 au 31 octobre 2020

Description	Unité de dotation	Utilisation estimée	Prix unitaire RDA	Prix calculé RDA
12 tonnes métriques ou 15 tonnes métriques	Sacs	3		
20 tonnes métriques	Sacs	2		
30 tonnes métriques	Sacs	8		
40 tonnes métriques	Sacs	2		

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3474-181231/TOR/001
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3474-181231

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40012

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »
FORMULAIRE DE RAPPORT

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

Item #	Description	Qty	Total

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3474-181231/TOR/001
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3474-181231

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40012

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D

ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

1. Conseil d'administration

Conformément à la Section 5.1.1, Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée, les offrants doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.