

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

## Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving - PWGSC

**1550, Avenue d'Estimauville**  
**1550, D'Estimauville Avenue**

Québec

Québec

**G1J 0C7**

**FAX pour soumissions: (418) 648-2209**

## 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**

TPSGC/PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> OCIR- Piles-Accumulateurs 2V et 12V	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F3045-170065/A	<b>Date</b> 2017-11-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F3045-170065	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$QCN-016-17255
<b>File No. - N° de dossier</b> QCN-7-40171 (016)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-12-18</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>  Voir doc	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Carrier, Bertrand	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcn016
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418)649-2708 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418)648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Fisheries and Oceans / Pêches et Océans Infrastructures maritimes et civile Services généraux Québec 101 boul. Champlain QUEBEC Québec G1K7Y7 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
<b>1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....</b>	<b>3</b>
1.4 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>10</b>
6.1 OFFRE .....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	11
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	11
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	12
6.9 LIMITATION FINANCIÈRE .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.12 LOIS APPLICABLES .....	12
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
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.....	13
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	13
6.8 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION .....	13
<b>ANNEXE « A » -.....</b>	<b>14</b>
<b>BESOIN .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE « B » -.....</b>	<b>16</b>
<b>BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE « C » -.....</b>	<b>17</b>
<b>CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....</b>	<b>17</b>

## **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 :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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 et la Base de paiement et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Cette demande d'offre à commandes individuelle régionale (OCIR) consiste à fournir, au fur et à mesure des commandes, **des piles industrielles / accumulateurs électriques**.

#### **1.2.1 UTILISATEUR DÉSIGNÉ:**

Ministère des Pêches et Océans, Garde Côtière Canadienne (GCC), Québec, Qc.

#### **1.2.2 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES:**

De la date d'adjudication au 31 Mars 2019, plus une période optionnelle de un (1) an.

#### **1.2.3 LIVRAISON:**

La livraison devra se faire au 101 boulevard Champlain, Québec, G1K 7Y7, dans un délai de 20 jours ouvrables suivant la commande subséquente.

#### **1.2.4 QUANTITÉS:**

Les quantités estimatives pour chacun des articles requis se retrouvent à l'Annexe B – Base de paiement.

Les produits offerts devront correspondre aux normes spécifiées à l'annexe A - Besoin.

### **1.3 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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F3045-170065/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F3045-170065

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-7-40171

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN-016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### **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.

## **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>) 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.

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

M1004T (2016-01-28), Condition du matériel

### **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.

Vous devrez faire parvenir votre offre (par courrier ou télécopieur) avant la date et l'heure de fermeture :

Par courrier, à l'adresse suivante:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction des Approvisionnements et rémunération  
Région du Québec  
1550, rue d'Estimauville  
Québec (Québec)  
G1J 0C7

Par télécopieur, au numéro suivant: (418) 648-2209

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne 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 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 (deux (2) copies papier)

**Section II :** offre financière (une (1) copie papier)

**Section III:** attestations (une (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>). 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 l'annexe B, Base de paiement.

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

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### **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**

Les critères techniques obligatoires sont détaillés à l'Annexe C.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

1. Le prix de l'offre sera évalué comme suit :
  - a. les offrants établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues pour tous les articles de l'Annexe "B" pour la période initiale de l'offre, ainsi que pour la période optionnelle de un (1) an.
  - b. les offrants établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les offrants établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande d'offres à commandes (DOC) précise que les offres doivent être soumises en dollars canadiens, les offres soumises en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les offres soumises en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la DOC, ou à une autre date précisée dans la DOC, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'émettre l'offre à commandes FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les offrants proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les offres seront évaluées sur une base FAB destination.

### **4.2 Méthode de sélection**

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

---

## 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

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.

#### **6.4 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 la date d'octroi jusqu'au 31 Mars 2019.

##### **6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire d'une (1) année, à partir du 1er Avril 2019 jusqu'au 31 Mars 2020, 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 trente (30) 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.

##### **6.4.3 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

#### **6.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom :	Bertrand Carrier
Titre :	Spécialiste de l'approvisionnement
Téléphone :	418-649-2708
Courriel :	bertrand.carrier@tpsgc.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 Représentant de l'offrant

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

Renseignements généraux

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

Suivi de la livraison

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

### 6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est Garde Côtière Canadienne, Ministère des Pêches et Océans, Québec, Qc.

### 6.7 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.

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.

## **6.8 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000\$ (taxes applicables incluses).

## **6.9 Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 120,000.00\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) 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 deux (2) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## **6.10 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 subséquent 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) Annexe A, Besoin
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) Annexe C, Critères Techniques Obligatoires;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## **6.11 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.11.1 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.

## **6.12 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 au Québec 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 se faire dans un délai de vingt (20) jours ouvrables à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **6.4 Paiement**

#### **6.4.1 Base de paiement - prix unitaires fermes**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes précisés dans l'annexe "B". Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 Clauses du *Guide des CCUA***

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

### **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.
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.

### **6.6 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances

### **6.7 Clauses du *Guide des CCUA***

D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

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

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) Ministère des Pêches et Océans, Garde Côtière Canadienne, 101 boulevard Champlain, Québec, G1K 7Y7, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## ANNEXE « A » - BESOIN

### ACRONYMES

<b>L</b>	Longueur/ Lenght
<b>P</b>	Profondeur/ Depth
<b>H</b>	Hauteur/ Height
<b>V</b>	Volt
<b>PSI</b>	Livre au pouce carré / Pound square inch
<b>C</b>	Celsius
<b>Lbs / Pds</b>	Livres / Pds
<b>AH</b>	ampère-heure / ampere-hour
<b>MM</b>	millimetre / millimeter
<b>SAE</b>	Society of Automotive Engineers
<b>VPC</b>	Voltage par cellule / Voltage Per Cell

#### 1. **DESCRIPTION:**

Cette offre à commandes individuelle régionale (OCIR) consiste à fournir, au fur et à mesure des commandes, **des piles industrielles/accumulateurs électriques**.

La Garde Côtière Canadienne désire se procurer des piles industrielles de 2V et 12V garanties 12 mois minimum qui répondent aux spécifications techniques mentionnées dans ce document.

Ces batteries sont destinées à nos sites d'aides fixes à la navigation répartis sur tout le territoire québécois et exposées à toute la gamme d'intempéries possible. Elles serviront d'alimentation principale des feux d'alignements et de références ou secondaire en cas de panne du réseau électrique principale.

Un sac de transport résistant à l'acide ainsi qu'une boîte de carton doivent être fournies pour chaque batterie commandée.

#### 2. **Caractéristiques de rendement minimal des accumulateurs électriques 2V:**

- 2.1 Dimensions maximales : L 150mm x P 200mm x H 450mm
- 2.2 Boîtier fait de polypropylène
- 2.3 Contenant antifuite en métal avec poignée de transport
- 2.4 Événement de sûreté à auto relâchement à 10 psi max.
- 2.5 Température d'opération entre -40°C et + 50°C
- 2.6 Poids maximal : 60 Lbs
- 2.7 Capacité de 325AH min. au taux de 8h de décharge à 1.75 VPC @ 25°C.

#### 3. **Caractéristiques de rendement minimal des accumulateurs électriques 12V:**

- 3.1 Dimensions maximales : L 400mm x P 200mm x H 250mm
- 3.2 Batterie au GEL à décharge profonde
- 3.3 Comprend une poignée de transport
- 3.4 Événement de sûreté à auto relâchement à 10 psi max
- 3.5 Température d'opération entre -40°C et + 50°C
- 3.6 Bornes de type STUD et/ou SAE
- 3.7 Poids maximal : 70 Lbs
- 3.8 Capacité minimal de 100AH

#### 4. **UTILISATEUR DÉSIGNÉ:**

Ministère des Pêches et Océans (MPO), Garde Côtière Canadienne, Québec, Qc.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F3045-170065/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F3045-170065

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-7-40171

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN-016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**5. LIVRAISON:**

La livraison devra se faire au 101 boulevard Champlain, Québec, G1K 7Y7.

**6. Délai de livraison:**

La livraison devra se faire dans un délai de vingt (20) jours ouvrables après la réception d'une commande subséquente.

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

### Fixation des prix

- a) La quantité réelle de piles commandées annuellement peut varier de l'ordre de 15% (à la hausse comme à la baisse) de la quantité indiquée au tableau
- b) Les prix proposés doivent inclure les frais de préparation, d'emballage, de livraison, de déchargement, ainsi que tous les frais de douane (DDP Québec).
- b) Veuillez indiquer la marque et le modèle du produit offert, et compléter les tableaux suivants:

B.1 : Période initiale de la date du contrat jusqu'au 31 Mars 2019				
Art.	Description	Qté	Prix Unitaire	Prix Calculé
1	<u>Piles industrielles/Accumulateurs électriques 2V</u> <b>Marque / Modèle offert:</b> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Selon l'annexe A.</li> </ul>	200	\$	\$
2	<u>Piles industrielles/Accumulateurs électriques 12V</u> <b>Marque / Modèle offert :</b> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Selon l'annexe A.</li> </ul>	100	\$	\$
<b>Sous-total B.1 =:</b>				\$

B.2 : Période optionnelle du 1 <sup>er</sup> Avril 2019 jusqu'au 31 Mars 2020				
Art.	Description	Qté	Prix Unitaire	Prix Calculé
1	<u>Piles industrielle/Accumulateurs électriques 2V</u> <b>Marque / Modèle offert :</b> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Selon l'annexe A.</li> </ul>	200	\$	\$
2	<u>Piles industrielle/Accumulateurs électriques 12V</u> <b>Marque / Modèle offert :</b> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Selon l'annexe A.</li> </ul>	100	\$	\$
<b>Sous-total B.2 =</b>				\$
<b>Coût d'évaluation de la proposition (CEP) (B.1+B.2) =:</b>				

## **ANNEXE «C » - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés dans cette annexe. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

### **Critères techniques obligatoires - Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement sélectionné de l'annexe A**

Les soumissionnaires doivent proposer un produit qui n'est pas un prototype ou un produit à l'essai; il doit s'agir d'un produit courant, éprouvé et d'une technologie de pointe fiable.

Bien que les soumissionnaires doivent proposer des produits rencontrant toutes les caractéristiques de rendement minimal de l'équipement listées à l'Annexe A, à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évaluées sur les caractéristiques de rendement minimal sélectionnées, listées dans le tableau des « Caractéristiques de rendement minimal sélectionnées de l'annexe A ».

Le simple fait d'indiquer que le produit proposé est « conforme » ou qu'il répond aux caractéristiques de rendement minimal sélectionnées n'est pas suffisant. Pour démontrer que leurs produits offerts rencontrent toutes les caractéristiques de rendement minimal sélectionnées, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission des preuves de conformité.

Les soumissionnaires devraient compléter la dernière colonne du « Tableau des caractéristiques de rendement minimal sélectionnées de l'annexe A » ci-après en inscrivant des renvois vers les preuves de conformité fournies; les soumissionnaires devraient indiquer l'endroit exact où se trouve l'information, en précisant le titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa. Les preuves de conformité doivent donner suffisamment de détails et d'explication pour permettre une évaluation complète et démontrer que chacune des caractéristiques de rendement minimal sélectionnées est respectée.

Une preuve de conformité est un document comme une brochure, un document technique, un rapport d'essai rédigé par un organisme d'essai indépendant reconnu sur le plan national ou international, ou encore un rapport produit par un logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale ou internationale.

Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web, où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

<b>Critères techniques obligatoires</b> <b>Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement,</b> <b>sélectionnées de l'annexe A</b> <b><u>PILES-ACCUMULATEURS 2V</u></b>		<b>Avis technique du soumissionnaire</b> (devrait indiquer la référence à la documentation technique jointe à la soumission : tel que le titre des documents, les numéros de page et d'alinéa)
1.1	<b>Dimensions maximales :</b> Longueur 150mm x Profondeur 200mm x Hauteur 450mm	
1.2	Boitier fait de polypropylène	
1.3	Contenant antifuite en métal avec poignée de transport	
1.4	Évent de sureté à auto relâchement à 10 psi max.	
1.5	Température d'opération entre -40°C et + 50°C	
1.6	Poids maximal : 60 Lbs	
1.7	Capacité de 325AH minimum au taux de 8 heures de décharge à 1.75 VPC @ 25°C.	

<b>Critères techniques obligatoires</b> <b>Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement,</b> <b>sélectionnées de l'annexe A</b> <b><u>PILES-ACCUMULATEURS 12V</u></b>		<b>Avis technique du soumissionnaire</b> (devrait indiquer la référence à la documentation technique jointe à la soumission : tel que le titre des documents, les numéros de page et d'alinéa)
2.1	<b>Dimensions maximales :</b> Longueur 400mm x Profondeur 200mm x Hauteur 250mm	
2.2	Batterie au GEL à décharge profonde	
2.3	Comprend une poignée de transport	
2.4	Évent de sureté à auto relâchement à 10 psi maximum	
2.5	Température d'opération entre -40°C et + 50°C	
2.6	Bornes de type STUD et/ou SAE	
2.7	Poids maximal : 70 Lbs	
2.8	Capacité minimal de 100AH	