



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Nova Scotia
Bid Fax: (902) 496-5016

Revision to a Request for a Standing Offer

Révision à une demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

The referenced document is hereby revised; unless
otherwise indicated, all other terms and conditions of
the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf
indication contraire, les modalités de l'offre demeurent
les mêmes.

Comments - Commentaires

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT / DOCUMENT CONTIENT DES
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9
Nova Scot

Title - Sujet RISO - Forklift Rentals		
Solicitation No. - N° de l'invitation W010Z-18D003/A		Date 2018-01-08
Client Reference No. - N° de référence du client W010Z-18-D003		Amendment No. - N° modif. 001
File No. - N° de dossier HAL-7-79150 (220)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-220-10264		
Date of Original Request for Standing Offer Date de la demande de l'offre à commandes originale		2017-11-28
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-17		Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dunphy, Nancy		Buyer Id - Id de l'acheteur hal220
Telephone No. - N° de téléphone (902) 403-2191 ()		FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Delivery Required - Livraison exigée		
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:		
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required Accusé de réception requis	Yes - Oui <input type="checkbox"/>	No - Non <input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

N° de l'invitation - Sollicitation No. N° de la modif - Amd. No. Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX-XXXXXX/XW010Z-18D003/A.001 xxxxxhal220

N° de réf. du client - Client Ref. No. File No. - N° du dossier N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
XXXXX-XXXXXXW010Z-18-D003 xxxxx.XXXXX-XXXXXXHAL-7-79150

Septembre 2017 — Modèle de demande d'offres à commandes (DOC)

Objectif et portée

Les modèles de TPSGC visent à uniformiser et à simplifier la terminologie d'approvisionnement et de veiller à ce que les documents qui sont publiés pour l'acquisition de biens et de services soient cohérents.

Ce modèle doit être utilisé pour les besoins concurrentiels et non concurrentiels, de biens, de services ou les deux.

Ce modèle est pour l'usage des agents de négociation des contrats de TPSGC. Les ministères clients peuvent utiliser les modèles uniformisés d'approvisionnement et les clauses du Guide des CCUA, mais ces documents devront être adaptés à leurs besoins précis ainsi qu'à leur processus d'approvisionnement ministériel. Il est important de souligner que les ministères clients n'ont pas nécessairement la même autorité législative, les mêmes outils d'approvisionnement en place, ni le même cadre de politiques ministérielles que TPSGC. Les ministères clients sont donc invités à consulter leur secteur juridique avant d'utiliser ces modèles.

Appellation légale du ministère

Bien que TPSGC a été renommé Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) à des fins de communication, l'appellation légale de notre ministère demeure Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour les instruments de politique et les documents juridiques, y compris les contrats.

L'utilisation des modèles est traitée dans les Procédures d'utilisation des modèles uniformisés d'approvisionnement disponibles sur GCpédia, à l'article 4.10, Méthode de demande de soumissions, ainsi qu'à l'article 4.15.1, Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels et à l'article 1.10.10, Pratiques exemplaires en matière d'approvisionnement du Guide des approvisionnements.

Instructions

Sauf si indiqué dans le modèle, ne pas modifier ni changer l'ordre ou le contenu des modèles. Vérifier toutes les remarques et instructions dans ce modèle et dans le Guide des CCUA pour s'assurer que la clause proposée est appropriée au besoin, autrement supprimer la clause, la remarque et instructions associées et renuméroter en conséquence.

Avant d'émettre la DOC :

- vérifier que la numérotation des clauses est séquentielle;
- supprimer toutes les options non utilisées ainsi que les remarques et instructions;
- supprimer toutes les clauses qui ne correspondent pas au besoin;
- mettre à jour la Table des matières.

Table des matières automatique

Le modèle DOC contient une table des matières automatique fondée sur 2 niveaux de style de MS Word intitulés Modèles En-tête 1 et Modèles En-tête 2, que vous devez sélectionner pour créer la table des matières comme suit :

Style 1 : Modèles En-tête 1 (MAJ+Arial10+gras+noir)

Exemple : PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font color: Auto

Style 2 : Modèles En-tête 2 (Arial10+gras+noir)
Exemple :
2.3 Ancien fonctionnaire
2.4 Demandes de renseignements — demande d'offres à commandes

Après avoir supprimé, ajouté ou changé le contenu du texte à l'intérieur du document, vous devez mettre à jour la Table des matières en respectant les étapes suivantes :

- insérer le texte dans le contenu du texte (jamais directement dans la table des matières automatique)
- appliquer le style MS Word approprié.
- à partir de la barre de menu MS Word :
 - cliquer sur Références;
 - cliquer sur Ajouter le texte et sur le niveau de texte approprié du menu déroulant;
 - cliquer sur Mettre à jour de la table;
 - enregistrer le document;
 - désactiver la fonctionnalité mode suivi des modifications.
- Si vous devez supprimer du texte identifié avec un entête :**
 - positionner votre curseur à la gauche de l'entête à supprimer de la table des matières;
 - sélectionner le bouton ci-dessus « Modifier les styles » puis « Effacer tout »;
 - renuméroter et mettre à jour la table des matières.

Volet de navigation

La caractéristique « Volet de navigation » offerte dans MS Word vous permet d'avoir un bref aperçu des éléments et de la structure d'un document, particulièrement si vous utilisez les styles d'en-tête Word, et de faire défiler rapidement le document vers le haut ou vers le bas.

- Formatted: Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold

TABLE DES MATIÈRES
Mettre à jour la Table des matières automatique après avoir supprimé, ajouté ou changé le contenu du texte à l'intérieur du document.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 INTRODUCTION	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
1.4 COMPTE RENDU	8
1.X TERMES-CLÉS	8
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	8
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	9
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	9
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	9
2.5 LOIS APPLICABLES	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	18
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
A. OFFRE À COMMANDES	18
7.1 OFFRE	18
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	19
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	20
7.5 RESPONSABLES	21
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	22
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	22
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	22
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	23
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE	24
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	24

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Left, Tab stops: 2.72 cm, Left + 8.25 cm, Centered

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: (Default) Arial

N° de l'invitation - Sollicitation No. N° de la modif - Amd. No. Id de l'acheteur - Buyer ID
~~XXXXX XXXXXX/XW010Z-18D003/A 001~~ ~~xxxxx~~hal220
N° de réf. du client - Client Ref. No. File No. - N° du dossier N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
~~XXXXX XXXXXXW010Z-18-D003~~ ~~XXXXX.XXXXX XXXXXX~~HAL-7-79150

Formatted: Font color: Auto

7.13	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	24
7.14	LOIS APPLICABLES	25
7.15	... (INSÉRER LE TITRE DE LA CLAUSE DU GUIDE DES CCUA APPROPRIÉE)	25
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	25
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN	25
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	26
7.3	DURÉE DU CONTRAT	27
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	27
7.5	PAIEMENT	27
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	28
7.7	ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	28
7.8	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	29
7.9	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR	29
7.10	(INSÉRER LE TITRE DE LA CLAUSE DU GUIDE DES CCUA APPROPRIÉE)	29
ANNEXE « X »		30
ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN		30
ANNEXE « X »		31
BASE DE PAIEMENT		31
ANNEXE « X »		32
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		32
ANNEXE « X » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		33
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE		33
ANNEXE « X » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES		34
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION		34
ANNEXE « X »		36
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE		36

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 :**
- 7A,** contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B,** contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Modifier ce paragraphe et mettre à jour la Table des matières automatique, selon le cas. Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, OU le Besoin (choisir selon le cas), la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi — Attestation et toute autre annexe.

1.2 — Sommaire

Inclure les éléments énumérés ci-dessous, selon le cas. Pour des raisons d'uniformité, employer la même formulation pour décrire le besoin dans l'Avis de projet de marché (APM), tel que formulé dans cet article.

- 1.2.1 — insérer une brève description du besoin décrit en détail à la Partie 7, article 7.1.1. La description devrait comprendre suffisamment d'information pour permettre aux fournisseurs de décider de présenter ou non une offre suite à la DOC (par exemple, elle pourrait comprendre les volumes historiques, la quantité prévue et la portée de l'offre à commandes éventuelle, une liste des sous-catégories de biens et de services ainsi que de leurs principales caractéristiques propres) :**
- pour qui? (indiquer le ministère client);**
 - la période de l'offre à commandes;**
 - point(s) de livraison.**

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Arial, Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Id de l'acheteur - Buyer ID

~~xxxxx~~hal220

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

~~XXXXX.XXXXXX-XXXXXX~~HAL-7-79150

« La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador

Formatted

devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

Si aucune des clauses ci-haut mentionnées ne s'applique au besoin, veuillez-vous référer à l'article 9.35.1.g du Guide des approvisionnements pour de l'aide.

1.2.6 inclure l'énoncé suivant pour les marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA).

«Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.»

Insérer l'énoncé suivant, s'il y a lieu.

«Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.»

Insérer l'énoncé suivant, s'il y a lieu.

«Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.»

1.2.7 inclure l'énoncé suivant où l'exception relative à la sécurité nationale (ESN) prévue dans les accords commerciaux, a été invoquée par le Canada afin de soustraire l'achat à certaines ou à l'ensemble des modalités d'un accord commercial pertinent, lorsque le Canada le juge nécessaire afin de protéger ses intérêts en matière de sécurité nationale.

«Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux ont été invoquées; ce marché est donc entièrement exclu de l'ensemble des modalités de tous les accords commerciaux.»

Autre exemple à insérer, si tel est le cas :

1.2.8 inclure l'énoncé suivant pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux, où une limite de 1 000 000 \$ et plus, taxes applicables comprises, sera fixée pour chaque commande subséquente.

«Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7A – Offre à commandes et la partie 7B – Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.»

1.3 Exigences relatives à la sécurité
Si le besoin comporte des exigences relatives à la sécurité, utiliser l'article suivant, sinon le supprimer.

- Formatted: Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold

N° de l'invitation - Sollicitation No.
~~XXXXX-XXXXXX~~/XW010Z-18D003/A.001

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
~~xxxxx~~hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
~~XXXXX-XXXXXX~~W010Z-18-D003

File No. - N° du dossier
~~XXXXX-XXXXX-XXXXXX~~HAL-7-79150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Formatted: Font color: Auto

~~Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).~~

1.4 — Compte rendu

~~Consulter les articles 7.35, 7.40, et 7.45 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur le compte rendu.~~

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

~~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.X — Termes-clés

~~Inclure l'article suivant pour ajouter des définitions de termes-clés techniques. Ne pas définir les termes contenus dans les conditions générales. Si certains termes-clés techniques apparaissent déjà dans l'énoncé des travaux, il faut faire un renvoi à ce dernier au lieu de répéter l'information et de risquer de commettre des erreurs.~~

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 — Instructions, clauses et conditions uniformisées

~~Inclure la plus récente version des instructions uniformisées 2006 ou 2007, selon le cas.~~

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

~~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 _____ (insérer la date) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.~~

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

~~OU~~

~~Pour les besoins non concurrentiels, supprimer le paragraphe ci-dessus qui réfère aux instructions uniformisées 2006 et insérer le suivant :~~

~~Le document 2007 _____ (insérer la date) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins non concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la DOC et en fait partie intégrante.~~

N° de l'invitation - Solicitation No. N° de la modif - Amd. No. Id de l'acheteur - Buyer ID
~~XXXXX-XXXXXX/XW010Z-18D003/A.001~~ ~~xxxxxhal220~~

N° de réf. du client - Client Ref. No. File No. - N° du dossier N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
~~XXXXX-XXXXXXW010Z-18-D003~~ ~~XXXXX.XXXXX-XXXXXXHAL-7-79150~~

~~Inclure la modification suivante aux instructions uniformisées 2006 lorsque les offres doivent rester valables pendant plus de 60 jours. Insérer le nombre de jours pendant lesquels l'offre doit rester valide.~~
~~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 : _____ jours~~

~~2.1.1 — Clauses du Guide des CCUA~~

~~S'il y a lieu, inclure par référence les clauses du Guide des CCUA portant sur des instructions particulières qui ne font pas partie des instructions uniformisées. Des clauses de la sous-section « 5-M » qui se terminent avec « T » peuvent être ajoutées dans cette partie. Cependant, s'il n'y a pas de clause dans cette sous-section pour un besoin particulier, les clauses d'autres sous-sections dont le numéro se termine par un « T » (par ex. AXXXXT, etc.) peuvent être ajoutées dans cette partie sujet à modifications. Les clauses doivent être modifiées afin d'y refléter la terminologie adoptée pour les DOC et doivent être insérées avec le texte intégral comme clause additionnelle, par ex. 2.1.2, etc.~~

~~2.2 — Présentation des offres~~

~~Les articles 05 à 10 des instructions uniformisées 2006 fournissent des instructions et orientations supplémentaires aux soumissionnaires sur la présentation des soumissions. Vérifier ces articles avant d'ajouter des clauses additionnelles afin de vous assurer qu'il n'y a pas de chevauchements ou de contradictions.~~

~~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.~~

~~Insérer le paragraphe ci-dessous lorsque les offres transmises par télécopieur ne sont pas acceptables.~~

~~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.~~

~~2.2.1 — (Insérer le titre de la clause appropriée)~~

~~S'il y a lieu, insérer le texte intégral des clauses de la sous-section « 5-M » du Guide des CCUA qui se terminent avec « T » dans cette partie; cependant, s'il n'y a pas de clause dans la sous-section « 5-M » pour un besoin particulier, les clauses d'autres sous-sections dont le numéro se termine par un « T » (par ex. AXXXXT, etc.) peuvent être ajoutées dans cette partie sujet à modifications afin d'y refléter la terminologie adoptée pour les DOC.~~

~~2.3 — Ancien fonctionnaire~~

~~Pour les demandes de services, insérer le texte intégral de l'une des clauses suivantes du Guide des CCUA : M3025T dans une demande de soumissions concurrentielle ou M3026T dans une demande de soumissions non concurrentielle. Utiliser en conjonction avec la clause du Guide des CCUA A3025C dans la Partie 7A.~~

~~2.4 — Demandes de renseignements — demande d'offres à commandes~~

~~L'article 13 des instructions uniformisées 2006 fournit des instructions et orientations supplémentaires aux offrants sur les demandes de renseignements en période de soumission.~~

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

N° de l'invitation - Solicitation No. N° de la modif - Amd. No. Id de l'acheteur - Buyer ID
~~XXXXX-XXXXXX/XW010Z-18D003/A.001~~ ~~xxxxxha1220~~

N° de réf. du client - Client Ref. No. File No. - N° du dossier N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
~~XXXXX-XXXXXXW010Z-18-D003~~ ~~XXXXX-XXXXX-XXXXXXHAL-7-79150~~

~~Vérifier cet article avant d'ajouter des clauses additionnelles afin de vous assurer qu'il n'y a pas de chevauchements ou de contradictions.~~

~~Consulter la section 4.80 du Guide des approvisionnements pour des directives pour répondre aux questions et demandes de renseignements en période de soumission car les réponses peuvent avoir des incidences importantes sur la demande d'offres à commandes. Les responsables de l'offre à commandes devraient envisager de repousser la date de clôture chaque fois qu'une réponse est donnée à une demande de renseignements.~~

~~Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins _____ (insérer le nombre de jours) 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

~~Indiquer de quelle province ou de quel territoire provient la loi que le Canada propose d'appliquer à l'offre à commandes et à tout contrat subséquent. L'offrant, suivant les instructions, peut proposer un changement aux lois applicables dans son offre. En ce qui concerne la version française, le mot « in » n'a pas été traduit puisqu'il n'y a pas de terme commun à toutes les provinces et territoires. Il faudra donc ajouter le mot « en » devant Alberta, Colombie-Britannique, Saskatchewan, Ontario et Nouvelle-Écosse; le mot « au » devant Manitoba, Québec, Nouveau-Brunswick, Yukon et Nunavut; le mot « à » devant Terre-Neuve-et-Labrador et l'Île-du-Prince-Édouard, et les mots « dans les » devant Territoires du Nord-Ouest.~~

~~L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (insérer la loi de la province ou du territoire) 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

~~Consulter les articles 05 à 10 des instructions uniformisées 2006 ou les articles 05 et 06 des instructions uniformisées 2007, selon le cas, avant d'ajouter des instructions ou des clauses additionnelles pour la préparation des offres, en vue de s'assurer qu'il n'y a pas de chevauchements ou de contradictions.~~

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Not Italic, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

N° de l'invitation - Solicitation No. N° de la modif - Amd. No. Id de l'acheteur - Buyer ID
~~XXXXX-XXXXXX/XW010Z-18D003/A.001~~ ~~xxxxxhal220~~

N° de réf. du client - Client Ref. No. File No. - N° du dossier N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
~~XXXXX-XXXXXXW010Z-18-D003~~ ~~XXXXX-XXXXX-XXXXXXHAL-7-79150~~

3.1 Instructions pour la préparation des offres

~~Supprimer toutes les sections sous cet article qui ne s'appliquent pas. S'assurer que la numérotation est appropriée. Si des copies électroniques sont requises, il est recommandé que la même quantité soit demandée pour les copies papier et électroniques.~~
~~Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :~~

~~Section I : offre technique (copies papier) (s'il y a lieu, ajouter « et copies électroniques sur » et préciser le média tel que CD, DVD)~~

~~Section II : offre financière (copies papier) (s'il y a lieu, ajouter « et copies électroniques sur » et préciser le média tel que CD, DVD)~~

~~Section III: attestations (copies papier).~~

~~Section IV: Renseignements supplémentaires (copies papier)~~

~~Insérer le paragraphe qui suit lorsque des copies électroniques sont requises. 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.~~

~~Section II : Offre financière
Insérer la base de paiement, selon le cas. N'oubliez pas d'insérer le document ou tableau applicable que les offrants sont invités à compléter avec leur information sur les prix.~~

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Id de l'acheteur - Buyer ID

~~xxxxx~~hal220

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

~~XXXXX.XXXXX-XXXXXX~~HAL-7-79150

Formatted

3.1.X — Installations ou locaux proposés par l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

3.1.X.1 — ~~Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :~~

~~N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays~~

3.1.X.2 — ~~L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats, que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 — Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.~~

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 — Procédures d'évaluation

~~Insérer la clause suivante et insérer b) et c) s'il y a lieu. Consulter le paragraphe 5.7 des instructions uniformisées 2006, avant d'ajouter des clauses relatives aux procédures d'évaluation pour s'assurer qu'il n'y a pas de chevauchements ou de contradictions.~~

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.~~

~~OU~~

b) ~~Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et (insérer le nom de l'entreprise ou du consultant) évaluera les offres.~~

~~Insérer le paragraphe suivant lorsque la concurrence est conditionnellement limitée aux offres dans lesquelles sont offerts des produits et/ou des services canadiens.~~

c) ~~L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.~~

4.1.1 — Évaluation technique

~~Il est important pour les responsables des offres à commandes de s'assurer que les exigences obligatoires sont réellement des exigences essentielles. Le nombre de critères obligatoires~~

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Indent: Left: 0 cm, Hanging: 1.27 cm

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Indent: Left: 0 cm, Hanging: 1.27 cm

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Indent: Left: 0 cm, Hanging: 1.27 cm

Formatted: Indent: First line: 1.27 cm

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

N° de l'invitation - Sollicitation No. N° de la modif - Amd. No. Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX-XXXXXX/XW010Z-18D003/A.001 xxxxxhal220

N° de réf. du client - Client Ref. No. File No. - N° du dossier N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
XXXXX-XXXXXXW010Z-18-D003 xxxxx-XXXXX-XXXXXXHAL-7-79150

devrait être réduit au minimum afin de favoriser le dépôt d'offres recevables. Consulter l'article 4.35.1 du Guide des approvisionnements.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires
Inclure les critères d'évaluation techniques obligatoires, s'il y a lieu.

4.1.1.2 Critères techniques cotés
Inclure les critères d'évaluation techniques cotés par points, s'il y a lieu.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Inclure les critères d'évaluation financiers

Clause du Guide des CCUA, M0220T, (insérer la date), Évaluation du prix (s'il y a lieu)

Clause du Guide des CCUA, M0222T, (insérer la date), Évaluation du prix (s'il y a lieu)

4.2 Méthode de sélection

Choisir et insérer selon le cas, la clause par référence ou le texte intégral de la clause appropriée de méthode de sélection selon les critères obligatoires et/ou cotés utilisés ci-dessus. Lire les « Remarques » de chaque clause du Guide des CCUA afin de déterminer la méthodologie de sélection la plus appropriée. Exemples de clauses du Guide des CCUA : M0031T, M0034T, M0035T, M0069T.

4.2.1 (Insérer le titre de la clause appropriée et insérer par référence tel qu'indiqué ci-dessous)

Clause du Guide des CCUA (insérer le numéro), (insérer la date), (insérer le titre)

OU

4.2.1 (Insérer le titre et le texte intégral de la clause ci-dessous, selon le cas)

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.

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted

Formatted: Font: Bold

Formatted

Formatted: Font: Bold

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted: Font color: Auto

Formatted

Formatted: Font: Bold

N° de l'invitation - Sollicitation No. N° de la modif - Amd. No. Id de l'acheteur - Buyer ID
~~XXXXX-XXXXXX~~/XW010Z-18D003/A.001 ~~xxxxx~~hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No. File No. - N° du dossier N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
~~XXXXX-XXXXXX~~W010Z-18-D003 ~~XXXXX-XXXXX-XXXXX~~HAL-7-79150

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>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 — Attestations additionnelles requises avec l'offre
Insérer les clauses suivantes lorsque les attestations sont essentielles aux fins de l'évaluation et doivent être exigées à la date de clôture de la DOC.

5.1.2.1 — Attestation du contenu canadien
Insérer le texte intégral de l'une des clauses d'attestation du Guide des CCUA suivantes: M3061T, M3062T, M3063T, M3065T, M3066T ou M3069T, dans toutes les DOC concurrentielles lorsque la concurrence est limitée exclusivement; OU une des clauses suivantes : M3051T, M3052T, M3053T, M3055T, M3056T ou M3059T, lorsque la compétition est limitée exclusivement, aux offres portant sur des produits et/ou des services canadiens et lorsque la clause d'attestation est obligatoire avec l'offre. Utiliser en conjonction avec les clauses A3050T à la Partie 5 et A3060C à la Partie 7A.

À noter que la politique sur le contenu canadien ne s'applique pas si le besoin est assujéti aux accords internationaux, si les achats sont effectués pour favoriser l'aide aux pays en développement, sont effectués par les bureaux des approvisionnements de TPSGC situés à l'étranger, ou encore s'ils sont autorisés par le Cabinet.

Consulter les chapitres 3, 4, 5, 6 et 9 du Guide des approvisionnements.

5.1.2.1.1 — Clause du Guide des CCUA A3050T (insérer la date), Définition du contenu canadien

5.1.2.2 — Marchés réservés aux entreprises autochtones
Si le marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, insérer le texte intégral des clauses M9030T et M3030T, et s'il y a lieu, A3002T, du Guide des CCUA. Utiliser en conjonction avec la clause A3000C dans tout contrat subséquent. Consulter le chapitre 9 du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.

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.

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Id de l'acheteur - Buyer ID

~~xxxxx~~hal220

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

~~XXXXX-XXXXXX~~HAL-7-79150

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension, l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu. Consulter les articles 4.21, 5.16 et 8.70.2 du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.

Insérer le texte intégral de l'une des clauses d'attestation du Guide des CCUA suivantes : M3051T, M3052T, M3053T, M3055T, M3056T ou M3059T dans toutes les DOC concurrentielles,

Formatted

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXXX-XXXXXX/XW010Z-18D003/A.001

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
xxxxxhal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXXX-XXXXXXW010Z-18-D003

File No. - N° du dossier
XXXXXX-XXXXXX-XXXXXXHAL-7-79150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Si les exigences comportent des mesures de sauvegarde dans les installations ou les locaux de l'offrant et des individus proposés, ajouter les énoncés suivants :

d) — le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7A – Offre à commandes;

e) — l'offrant doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.

2. — On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

3. — Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats, de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

OPTION 2

Utiliser cette option lorsque l'offrant doit détenir les attestations de sécurité nécessaires à la date de clôture de la DOC.

1. — À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :

a) — l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;

b) — les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;

c) — l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

Si les exigences comportent des mesures de sauvegarde dans les installations ou les locaux de l'offrant et des individus proposés, ajouter les énoncés suivants :

d) — le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisée à la Partie 7A – Offre à commandes;

e) — l'offrant doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.

2. — Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats, de Travaux publics et

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted

N° de l'invitation - Solicitation No. N° de la modif - Amd. No. Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX-XXXXXX/XW010Z-18D003/A.001 xxxxxhal220

N° de réf. du client - Client Ref. No. File No. - N° du dossier N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
XXXXX-XXXXXXW010Z-18-D003 xxxxx.XXXXX-XXXXXXHAL-7-79150

OPTION 1

Sélectionner cette option s'il y a des exigences relatives à la sécurité et insérer les clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats.

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

7.2.X Installations ou locaux de l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde
Si les clauses du Programme de sécurité des contrats indiquent que les installations ou les locaux de l'entrepreneur et des individus proposés nécessitent des mesures de sauvegarde, insérer les renseignements ci-dessous, comme fournis par l'offrant à la Partie 3 - section IV Renseignements supplémentaires.

7.2.X.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'offrant doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

7.2.X.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats, que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

OPTION 2

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Consulter l'article 03 des conditions générales 2005.

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.3.2 Offres à commandes – établissement des rapports

Insérer le texte intégral de la clause M7010C du Guide des CCUA lorsque l'offrant doit présenter des rapports d'utilisation périodique. Consulter l'article 8.75.1 du Guide des approvisionnements.

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted

Formatted: Font: Bold

Formatted

Formatted

Formatted: Font: Bold

Formatted

Formatted: Indent: Left: 0 cm, First line: 0 cm

Formatted

Formatted: Font: Bold

Formatted

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted

Formatted: Font: Bold

Formatted

Formatted

Formatted

N° de l'invitation - Solicitation No. N° de la modif - Amd. No. Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX-XXXXXX/XW010Z-18D003/A 001 xxxxxhal220

N° de réf. du client - Client Ref. No. File No. - N° du dossier N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
XXXXX-XXXXXXW010Z-18-D003 xxxxx:XXXXX-XXXXXXHAL-7-79150

7.5 Responsables

Utiliser la clause suivante dans toutes les offres à commandes. Énumérer ci-dessous la liste des responsables dans les offres à commandes et, s'il est nécessaire de le faire en raison de la situation, étendre cette liste à d'autres responsables.

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : _____

Titre : _____

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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.

7.5.2 Chargé de projet

S'il y a lieu, choisir l'une des clauses suivantes :

La première clause est utilisée lorsque l'offre à commandes est limitée à un utilisateur désigné spécifique et complétée seulement à l'émission de l'offre à commandes.

La deuxième clause est utilisée lorsqu'il y a plus d'un utilisateur désigné et le chargé de projet est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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.

OU

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

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, English (Canada)

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

N° de l'invitation - Sollicitation No. N° de la modif - Amd. No. Id de l'acheteur - Buyer ID
~~XXXXX-XXXXXX/XW010Z-18D003/A.001~~ ~~xxxxxhal220~~

N° de réf. du client - Client Ref. No. File No. - N° du dossier N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
~~XXXXX-XXXXXXW010Z-18-D003~~ ~~XXXXX:XXXXX-XXXXXXHAL-7-79150~~

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.

7.5.3 — Représentant de l'offrant
~~Compléter ou supprimer, s'il y a lieu.~~

7.6 — Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
~~Dans les commandes subséquentes de services, insérer le texte intégral de la clause A3025C, en vue d'aider les ministères clients à identifier les marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires afin qu'ils puissent rapporter cette information dans la divulgation proactive de leurs marchés. Utiliser cette clause en conjonction avec M3025T, ou M3026T. Consulter les articles 3.90 et 7.65 du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.~~

7.7 — Utilisateurs désignés
~~S'il y a lieu, choisir l'une des clauses suivantes :~~

~~La première clause est à utiliser lorsque l'offre à commandes est disponible pour tous les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État tel que mentionné ci-dessous.~~

~~La deuxième clause est à utiliser lorsque l'offre à commandes est limitée à un utilisateur désigné. Pour plus d'un utilisateur, modifier en conséquence.~~

~~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.C., 1985, ch. F-11.~~

~~OU~~

~~L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :~~
~~_____~~

7.8 — Procédures pour les commandes
~~Une méthode de classement des offres à commandes multiples peut être incluse, s'il y a lieu. Consulter l'article 4.10.20.5 du Guide des approvisionnements pour déterminer la méthode de classement appropriée pour le besoin.~~

7.9 — Instrument de commande
~~Consulter l'article 4.10.20.10 du Guide des approvisionnements pour les formulaires à utiliser pour passer et(ou) confirmer les commandes subséquentes à l'offre à commandes.~~

~~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.~~

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Arial, Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

N° de l'invitation - Sollicitation No. N° de la modif - Amd. No. Id de l'acheteur - Buyer ID
~~XXXXX-XXXXXX/XW010Z-18D003/A.001~~ ~~xxxxxhal220~~

N° de réf. du client - Client Ref. No. File No. - N° du dossier N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
~~XXXXX-XXXXXXW010Z-18-D003~~ ~~XXXXX:XXXXX-XXXXXXHAL-7-79150~~

2. ~~Les formulaires suivants sont disponibles au site Web Catalogue de formulaires :~~

- ~~• PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes~~
- ~~• PWGSC-TPSGC 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.~~

7.10 ~~Limite des commandes subséquentes~~
~~Insérer et compléter la clause suivante. Consulter l'article 4.10.20.1 du Guide des approvisionnements portant sur les limites du Conseil du Trésor pour la passation des marchés.~~

~~En ce qui a trait aux besoins à faible valeur pour lesquels une carte d'achat du Canada est utilisée, les utilisateurs désignés doivent se reporter aux pouvoirs financiers ministériels qui leurs ont été délégués.~~

~~Lorsque le besoin est formulé au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux (PCF), consulter les instructions suivantes et l'Annexe 5.1 du Guide des approvisionnements. Veuillez noter que la valeur déterminée de 1 000 000 \$ pour la limite des commandes individuelles subséquentes vous ait fournie afin d'aligner avec l'Appendice D de la Politique des marchés du Conseil du Trésor qui mentionne que le PCF s'applique aux contrats d'une valeur de 1 000 000 \$ et plus.~~

- ~~• Pour les besoins où une limite de moins de 1 000 000 \$ (taxes applicables incluses) sera fixée pour chaque commande subséquente, consulter la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires.~~
- ~~• Pour les besoins où une limite de 1 000 000 \$ et plus (taxes applicables incluses) sera fixée pour chaque commande subséquente, des clauses précises sont nécessaires à toutes les étapes du contrat. Consultez la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la section sur les attestations de la Partie 7A – Offre à commandes, la Partie 7B – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.~~
- ~~• Pour les besoins avec une limite de commande individuelle subséquente de moins de 1 000 000 \$ et de 1 000 000 \$ et plus, les besoins doivent être traités comme s'ils étaient à 1 000 000 \$ et plus.~~

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: (Default) Arial, 10 pt, Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Id de l'acheteur - Buyer ID
~~xxxxx~~hal220

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
L-7-79150

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

7.11 Limitation financière

Insérer le texte intégral de la clause M4506C, du Guide des CUA, lorsqu'il y a un besoin d'inclure une limitation financière sur la valeur totale des commandes subséquentes à une offre. Consulter l'article 4.10.20.1 du Guide des approvisionnements.

7.12 — ~~Ordre de priorité des documents~~

L'ordre de priorité des documents qui figure ci-après est conforme aux politiques actuelles et aux avis juridiques. Le responsable de l'offre à commandes doit modifier la liste en fonction des documents qui s'appliquent à chaque offre à commandes et dresser la liste des annexes par ordre de priorité, selon le cas. Lorsque plusieurs conditions générales supplémentaires s'appliquent au besoin, le responsable de l'offre à commandes doit indiquer les conditions générales supplémentaires en ordre numérique croissant selon le numéro d'identification.

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 (insérer la date), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services
- d) (Supprimer si non applicable) Les conditions générales supplémentaires _____ (insérer le numéro, la date et le titre);
- e) les conditions générales _____ (insérer le numéro, la date et le titre des conditions générales qui s'appliqueront au contrat);
- f) l'Annexe « X », Énoncé des travaux OU Besoin (choisir selon le cas);
- g) l'Annexe « X », Base de paiement (s'il y a lieu);
- h) l'Annexe « X », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu);
- i) l'Annexe « X », Exigences en matière d'assurance (s'il y a lieu);
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No. N° de la modif - Amd. No. Id de l'acheteur - Buyer ID
~~XXXXX-XXXXXX/XW010Z-18D003/A.001~~ ~~xxxxxhal220~~

N° de réf. du client - Client Ref. No. File No. - N° du dossier N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
~~XXXXX-XXXXXXW010Z-18-D003~~ ~~XXXXX-XXXXX-XXXXXXHAL-7-79150~~

7.13.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Mise de côté
~~Inclure le paragraphe suivant pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux, où la limite pour chaque commande subséquente sera fixée à 1 000 000 \$ et plus, taxes applicables incluses.~~

~~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.~~

7.13.3 Clauses du Guide des CCUA
~~S'il y a lieu, inclure par référence les clauses du Guide des CCUA relatives aux attestations. Exemples de clauses à inclure par référence : M3020C et M3060C.~~

7.14 Lois applicables

~~S'assurer que la loi applicable choisie par l'offrant ou, si ce dernier n'a pas choisi de loi, que la loi mentionnée dans la DOC soit indiquée dans l'espace réservée à cette fin. L'offrant, suivant les instructions, pourra proposer un changement aux lois applicables dans son offre. En ce qui concerne la version française de la clause, le mot « in » n'a pas été traduit puisqu'il n'y a pas de terme commun à toutes les provinces et territoires. Il faudra donc ajouter le mot « en » devant Alberta, Colombie-Britannique, Saskatchewan, Ontario et Nouvelle-Écosse, le mot « au » devant Manitoba, Québec, Nouveau-Brunswick, Yukon et Nunavut; le mot « à » devant Terre-Neuve-et-Labrador et l'Île-du-Prince-Édouard et les mots « dans les » devant Territoires du Nord-Ouest.~~

~~L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur (insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.~~

7.15 ~~(Insérer le titre de la clause du Guide des CCUA appropriée)~~
~~S'il y a lieu, insérer le texte intégral des clauses de la sous-section « 5-M » du Guide des CCUA qui se terminent avec « C » dans cette partie, en tant qu'article autonome avec la numérotation appropriée. Insérer le titre de la clause appropriée et mettre à jour la Table des matières automatique.~~

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.~~

7.1 Énoncé des travaux OU Besoin

~~Choisir l'une des clauses suivantes, revoir le titre et mettre à jour la Table des matières automatique.~~

~~L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.~~

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Modèles En-tête 2, Pattern: Clear

Formatted: Font: Bold

OU

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

7.2 — Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 — Conditions générales
Choisir l'une des conditions générales suivantes qui s'appliquent au contrat subséquent,

2029 (insérer la date), Conditions générales – biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

OU

2010A (insérer la date), Conditions générales – biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

OU

2010B (insérer la date), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

OU

2010C (insérer la date), Conditions générales – services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

OU

2030 (insérer la date), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

OU

2035 (insérer la date), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

OU

2040 (insérer la date), Conditions générales – recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Insérer la clause suivante lorsque les paiements par carte de crédit sont acceptés par l'offrant.
L'article (insérer le numéro de l'article), Intérêt sur les comptes en souffrance, de (insérer le numéro, la date et le titre des conditions générales qui s'appliquent) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.2.2 — Conditions générales supplémentaires

- Formatted: Font color: Auto
- Formatted: Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Font: Bold, Font color: Auto
- Formatted: Font: Bold

Id de l'acheteur - Buyer ID

~~xxxxx~~hal220

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

~~XXXXX.XXXXXX-XXXXXX~~HAL-7-79150

7.5.1 Base de paiement

Formatted

N° de l'invitation - Sollicitation No. N° de la modif - Amd. No. Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXXX-XXXXXX/XW010Z-18D003/A.001 xxxxxhal220

N° de réf. du client - Client Ref. No. File No. - N° du dossier N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
XXXXX-XXXXXXW010Z-18-D003 xxxxx.XXXXX-XXXXXXHAL-7-79150

Insérer les clauses relatives à la base de paiement de la sous-section 5-C du Guide des CCUA, qui seraient appropriées. Des clauses additionnelles ou alternatives peuvent être ajoutées, selon le cas.

7.5.2 — Limitation des dépenses
Insérer le texte intégral de la clause C6001C, dans tous les contrats à taux fixe basé sur le temps soumis à une limitation des dépenses.

OU

7.5.2 — Limite de prix
Inclure par référence la clause C6000C, dans les contrats à prix ferme et à prix plafond.

Clause du Guide des CCUA C6000C (insérer la date), Limite de prix

7.5.3 — (Insérer le titre de la clause appropriée)
Insérer les clauses du Guide du CCUA relatives aux modalités de paiement. Exemples de clauses à insérer le texte intégral : H1003C, H3009C, H4012C, Exemples de clauses à inclure par référence : H1000C, H1001C, H1008C, H3010C, H3028C. La liste d'exemples n'est pas exhaustive.

7.5.4 — Clauses du Guide des CCUA
S'il y a lieu, inclure par référence les clauses du Guide des CCUA relatives au paiement. Aucune clause de la sous-section « 5-M » du Guide des CCUA ne peut être ajoutée à la Partie 7B. Seules les clauses des sous-sections autre que la sous-section « 5-M » qui sont utilisées pour les contrats et dont le numéro se termine par un « C » peuvent être ajoutées.

Exemples de clauses à inclure par référence : A9117C, C0100C, C0101C, C2000C,

7.5.5 — Paiement électronique de factures — commande subséquente
Insérer la clause suivante, s'il y a lieu, lorsque le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes sera effectué au moyen d'instruments de paiement électronique. Se référer à l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, dans laquelle l'offrant a indiqué quels instruments électroniques de paiement sont acceptés.
Les agents de négociation des contrats doivent reproduire ci-dessous, l'information tirée de l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, dans laquelle ont été identifiés les instruments de paiement électronique acceptés par l'entrepreneur et renuméroter en conséquence.

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\$)

Formatted: Font color: Auto

Formatted

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted

Formatted

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted

Formatted

Formatted

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Id de l'acheteur - Buyer ID

~~xxxxx~~hal220

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

~~XXXXX.XXXXX-XXXXXX~~HAL-7-79150

Utiliser les clauses applicables du Guide des CCUA ou d'autres clauses approuvées relatives aux instructions pour la facturation. Aucune clause de la sous-section « 5-M » ne peut être ajoutée à la Partie 7B. Seules les clauses des sous-sections autre que la sous-section « 5-M » qui sont utilisées pour les contrats et dont le numéro se termine par un « C » peuvent être ajoutées. Les instructions pour la facturation couvrent également les demandes de paiement progressif et par conséquent, tout renvoi à des factures couvre également les demandes de paiement progressif. Exemples de clauses à insérer le texte intégral : H3020C, H3022C, H3024C, H5001C.

Insérer le titre de la clause appropriée sous 7.7 et mettre à jour la Table des matières automatique. Inclure par référence la clause G1005C du Guide des CCUA si aucune disposition en matière d'assurance ne s'applique à un besoin particulier. S'il y a lieu, insérer le texte intégral de la clause G1001C si des dispositions en matière d'assurance s'appliquent à un besoin particulier. Le responsable de l'offre à commandes devrait consulter les Services consultatifs de gestion des risques pour obtenir d'autres conseils.

OU

Insérer le texte intégral de la clause G1001C.

Aucune clause de la sous-section « 5-M » du Guide des CCUA ne peut être ajoutée à la Partie 7B. Inclure par référence des clauses additionnelles qui se terminent avec « C » et qui ne portent sur aucun des articles existants. Exemples de clauses à inclure par référence : A9131C, A3000C, B1501C, B4030C, B4031C, B7500C.

Inclure le paragraphe suivant pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux, où la limite pour chaque commande subséquente est fixée à 1 000 000 \$ et plus, taxes applicables incluses.

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.

Aucune clause de la sous-section « 5-M » du Guide des CCUA ne peut être ajoutée à la Partie 7B. S'il y a lieu, insérer le texte intégral des clauses du Guide des CCUA qui se terminent avec « C » ou d'autres clauses qui ne portent pas sur aucun des articles existants en tant que clause autonome avec la numérotation appropriée et mettre à jour la Table des matières automatique.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
~~XXXXX-XXXXXX~~XW010Z-18D003/A.001

N° de la modif - Amd. No.
~~XXXXX-XXXXXX~~HAL-7-79150

Id de l'acheteur - Buyer ID
~~XXXXX~~hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
~~XXXXX-XXXXXX~~XW010Z-18-D003

File No. - N° du dossier
~~XXXXX-XXXXX-XXXXXX~~HAL-7-79150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Modèles En-tête 1

N° de l'invitation - Sollicitation No.
~~XXXXX-XXXXXX~~~~XW010Z-18D003/A 001~~

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
~~xxxxx~~hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
~~XXXXX-XXXXXX~~~~W010Z-18-D003~~

File No. - N° du dossier
~~XXXXX-XXXXX-XXXXXX~~HAL-7-79150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

~~ANNEXE « X »~~

~~ÉNONCÉ DES TRAVAUX~~ **La présente modification 001 vise à corriger l'annexe B, base de paiement, comme suit :**

Se reporter à l'annexe B, base de paiement

SUPPRIMER DANS SON INTÉGRALITÉ

INSÉRER :

OU BESOIN

~~(Insérer s'il y a lieu)~~

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font: Bold

Formatted: Default Text

Formatted: Font: Arial, Bold, Font color: Auto, French (Canada)

Formatted: Font: Arial, Font color: Auto

Formatted: Font: Arial, Bold, Font color: Auto

Formatted: Font: Bold, Font color: Auto

Formatted: Modèles En-tête 2

Formatted: Font: Bold, Font color: Black

Formatted: Font color: Black

Formatted: Font: Bold, Font color: Black

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXX-XXXXXX/XW010Z-18D003/A.001

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
xxxxxhal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXXW010Z-18-D003

File No. - N° du dossier
xxxxx-XXXXX-XXXXXXHAL-7-79150

N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

ANNEXE « X »

BASE DE PAIEMENT ANNEX « B »

BASE DE PAIEMENT

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la La taxe de vente harmonisée en sus, destination FAB, y compris les droits de douane et taxe d'accise taxes incluses.

L'offre recevable présentant le prix global évalué sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Les entreprises doivent soumissionner sur tous les articles dans le format demandé ou votre offre sera jugée non recevable.

L'utilisation annuelle estimée chiffres servent à des fins d'évaluation seulement.

Évaluation du prix global le plus bas sera déterminé comme suit : (AxB) + (Ax C) + (Ax D) + (Ax E) = F

CHARIOTS ÉLÉVATEURS ÉLECTRIQUES À FOURCHES

TABLEAU 1

Chariot élévateur électrique à fourches, à trois roues, à conducteur assis (avec accessoires permettant le chargement sur place de la batterie)						
Capacité, en livres	Utilisation estimée en jours (A)	Année 1 Prix unitaire Per jour (B)	Année 2 Prix unitaire Per jour (C)	Année 3 Option Année 1 Prix unitaire Per jour (D)	Année 4 Option Année 2 Prix unitaire Per jour (E)	Prix total (F) (Ax B) + (Ax C) + (Ax D) + (Ax E) = F
3000.00	100	\$	\$	\$	\$	\$
3500.00	100	\$	\$	\$	\$	\$
4000.00	100	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL DU TABLEAU 1 (TVH en sus)						\$

TABLEAU 2

Chariot élévateur électrique à fourches, à quatre roues, à conducteur assis (avec accessoires permettant le chargement sur place de la batterie)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXX-XXXXXX/W010Z-18D003/A001

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
xxxxxhal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXXW010Z-18-D003

File No. - N° du dossier
XXXXX-XXXXX-XXXXXXHAL-7-79150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Capacité, en livres	Utilisation estimée en jours (A)	Année 1 Prix unitaire Per jour (B)	Année 2 Prix unitaire Per jour (C)	Année 3 Option Année 1 Prix unitaire Per jour (D)	Année 4 Option Année 2 Prix unitaire Per jour (E)	Prix total (F) $A \times B + (A \times C) + (A \times D) + (A \times E) = F$
3000.00	100	\$	\$	\$	\$	\$
4000.00	100	\$	\$	\$	\$	\$
5000.00	100	\$	\$	\$	\$	\$
6000.00	50	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL DU TABLEAU 2 (TVH en sus)						\$

TABLEAU 3

Chariot élévateur électrique en porte-à-faux, à conducteur debout (avec accessoires permettant le chargement sur place de la batterie)						
Capacité, en livres	Utilisation estimée en jours (A)	Année 1 Prix unitaire Per jour (B)	Année 2 Prix unitaire Per jour (C)	Année 3 Option Année 1 Prix unitaire Per jour (D)	Année 4 Option Année 2 Prix unitaire Per jour (E)	Prix total (F) $A \times B + (A \times C) + (A \times D) + (A \times E) = F$
2000.00	75	\$	\$	\$	\$	\$
3000.00	75	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL DU TABLEAU 3 (TVH en sus)						\$

TABLEAU 4

Chariot élévateur électrique en porte-à-faux à poste de conduite éleable (avec accessoires permettant le chargement sur place de la batterie)						
Capacité, en livres	Utilisation estimée en jours (A)	Année 1 Prix unitaire Per jour (B)	Année 2 Prix unitaire Per jour (C)	Année 3 Option Année 1 Prix unitaire Per jour (D)	Année 4 Option Année 2 Prix unitaire Per jour (E)	Prix total (F)
2000.00	100	\$	\$	\$	\$	\$
3000.00	100	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL DU TABLEAU 4 (TVH en sus)						\$

TABLEAU 5

Chariot élévateur électrique rétractable (avec accessoires permettant le chargement sur place de la batterie)						
Capacité, en livres	Utilisation estimée	Année 1 Prix unitaire	Année 2 Prix unitaire	Année 3 Option Année	Année 4 Option Année	Prix total (F)

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXX-XXXXXXW010Z-18D003/A001

N° de la modif - Amd. No.
XXXXXhal220

N° de l'acheteur - Buyer ID
XXXXXhal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXXW010Z-18-D003

File No. - N° du dossier
XXXXX-XXXXX-XXXXXXHAL-7-79150

N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

	en jours (A)	Per jour (B)	Per jour (C)	1 Prix unitaire Per jour (D)	2 Prix unitaire Per jour (E)	
2000.00	150	\$	\$	\$	\$	\$
3000.00	150	\$	\$	\$	\$	\$
			TOTAL DU TABLEAU 5 (TVH en sus)			\$

Chariots élévateurs non électriques

TABLEAU 6 (le propane)

Description – Non électriques chariot élévateur à fourche (propane)	Taille en livres / période	utilisation estimative (A)	Année 1 Price per Time Period (B)	Année 2 Price per Time Period (C)	Année 3 Option année 1 Price per Time Period (D)	Année 4 Option année 2 Price per Time Period (E)	Prix total (AxB)+(AxC) (AxD)+(AxE) = F
TOUS LES TYPES							
Brand / OEM Name and Model Number							
	3000 / Jour	5	\$	\$	\$	\$	\$
	3000 / Semaine	6	\$	\$	\$	\$	\$
	3000 / Mois	3	\$	\$	\$	\$	\$
	4000 / Jour	5	\$	\$	\$	\$	\$
	4000 / Semaine	3	\$	\$	\$	\$	\$
	4000 / Mois	5	\$	\$	\$	\$	\$
	5000 / Jour	4	\$	\$	\$	\$	\$
	5000 / Semaine	3	\$	\$	\$	\$	\$
	5000 / Mois	8	\$	\$	\$	\$	\$
	6000 / Jour	5	\$	\$	\$	\$	\$
	6000 / Semaine	10	\$	\$	\$	\$	\$
	6000 / Mois	30	\$	\$	\$	\$	\$
	8000 / Jour	1	\$	\$	\$	\$	\$
	8000 / Semaine	1	\$	\$	\$	\$	\$
	8000 / Mois	1	\$	\$	\$	\$	\$
	10000 / Jour	4	\$	\$	\$	\$	\$
	10000 / Semaine	3	\$	\$	\$	\$	\$
	10000 /	13	\$	\$	\$	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
XXXXX-XXXXXX/XW010Z-18D003/A.001

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
xxxxxhal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXXW010Z-18-D003

File No. - N° du dossier
XXXXX-XXXXX-XXXXXXHAL-7-79150

N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

	Mois						
TOTAL DU TABLEAU 6 (TVH en sus)							\$

Chariots élévateurs non électriques

TABLEAU 7 (diesel)

Description – Non électriques chariot élévateur à fourche (diesel)	Taille en livres / période	utilisation estimative (A)	Année 1 Price per Time Period (B)	Année 2 Price per Time Period (C)	Année 3 Option année 1 Price per Time Period (D)	Année 4 Option année 2 Price per Time Period (E)	Prix total (AxB)+(AxC) + (AxD)+(AxE) = F
TOUS LES TYPES							
Brand / OEM Name and Model Number							
	42" reach						
	6000 / Jour	20	\$	\$	\$	\$	\$
	6000 / Semaine	8	\$	\$	\$	\$	\$
	6000 / Mois	2	\$	\$	\$	\$	\$
	43" reach						
	9000 / Jour	20	\$	\$	\$	\$	\$
	9000 / Semaine	8	\$	\$	\$	\$	\$
	9000 / Mois	4	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL DU TABLEAU 7 (TVH en sus)							\$

Résumé de l'évaluation :

Tableau 1 + Tableau 2 + Tableau 3 + Tableau 4 + Tableau 5 + Tableau 6 + Tableau 7 = \$
(TVH en sus)

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS ET CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES. (insérer, s'il y a lieu)

N° de l'invitation - Solicitation No.
~~XXXXX-XXXXXX~~/XW010Z-18D003/A.001

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
~~xxxxx~~hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
~~XXXXX-XXXXXX~~W010Z-18-D003

File No. - N° du dossier
~~xxxxx-XXXXX-XXXXXX~~HAL-7-79150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Formatted: Font color: Auto

ANNEXE « X »

Formatted: Centered

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
(Insérer s'il y a lieu)

N° de l'invitation - Solicitation No.
~~XXXXX-XXXXXX~~/XW010Z-18D003/A.001

N° de la modif - Amd. No.
~~XXXXX-XXXXXX~~/A.001

Id de l'acheteur - Buyer ID
~~XXXXX~~hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
~~XXXXX-XXXXXX~~W010Z-18-D003

File No. - N° du dossier
~~XXXXX-XXXXXX~~XXXXXHAL-7-79150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
~~XXXXX-XXXXXX~~XXXXXHAL-7-79150

ANNEXE « X » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

(insérer s'il y a lieu)

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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\$)

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Modèles En-tête 1

Formatted: Modèles En-tête 1, Left, Adjust space between Latin and Asian text, Adjust space between Asian text and numbers

Formatted: Modèles En-tête 1

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm, First line: 0 cm

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

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

(insérer s'il y a lieu)

~~Insérer l'attestation suivante pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux, où la limite pour chaque commande subséquente, sera fixée à 1 000 000 \$ et plus, taxes applicables incluses. (consulter l'Annexe 5.1 du Guide des approvisionnements ainsi que la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7A – Offre à commandes et la Partie 7B – Clauses du contrat subséquent).~~

~~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 fausse, 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.

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Modèles En-tête 1

Formatted: Modèles En-tête 1, Left, Indent: Left: 0 cm

Formatted: Modèles En-tête 1

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm

Formatted: Modèles En-tête 1

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm

Formatted: Modèles En-tête 1

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm

Formatted: Modèles En-tête 1

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm

Formatted: Modèles En-tête 1

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm, First line: 0 cm, Tab stops: Not at 1 cm + 1.27 cm + 2.54 cm + 3.81 cm + 5.08 cm + 6.35 cm + 7.62 cm + 8.89 cm + 10.16 cm + 11.43 cm + 12.7 cm

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXX-XXXXXX/XW010Z-18D003/A 001

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
xxxxxhal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXXW010Z-18-D003

File No. - N° du dossier
XXXXX-XXXXX-XXXXXXHAL-7-79150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Modèles En-tête 1

(-) A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.

(-) A3. L'offrant atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm, First line: 0 cm

Formatted: Modèles En-tête 1

(-) 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.

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm, First line: 0 cm, Tab stops: Not at 0.5 cm + 1 cm + 1.27 cm + 2.54 cm + 3.81 cm + 5.08 cm + 6.35 cm + 7.62 cm + 8.89 cm + 10.16 cm + 11.43 cm + 12.7 cm

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm

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

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm, First line: 0 cm, Line spacing: single

(-) 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.

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm, Line spacing: single

OU

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm, First line: 0 cm, Line spacing: single, Tab stops: Not at 0.5 cm + 1 cm + 2.54 cm + 2.96 cm + 3.46 cm + 3.81 cm + 5.08 cm + 6.35 cm + 7.62 cm + 8.89 cm + 10.16 cm + 11.43 cm + 12.7 cm

Formatted: Modèles En-tête 1, Line spacing: single

(-) A5.2. L'offrant a présenté l'Accord pour la mise en oeuvre 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.

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm, First line: 0 cm, Line spacing: single, Tab stops: Not at 1.27 cm + 2.96 cm + 3.81 cm + 5.08 cm + 6.35 cm + 7.62 cm + 8.89 cm + 10.16 cm + 11.43 cm + 12.7 cm

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

Formatted: Modèles En-tête 1

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

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm, First line: 0 cm

OU

Formatted: Modèles En-tête 1

(-) 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.)

Formatted: Modèles En-tête 1, Indent: Left: 0 cm, First line: 0 cm

Formatted: Modèles En-tête 1, Left

N° de l'invitation - Sollicitation No.
~~XXXXX-XXXXXX~~XW010Z-18D003/A.001

N° de la modif - Amd. No.
~~XXXXX-XXXXXX~~HAL-7-79150

Id de l'acheteur - Buyer ID
~~XXXXX~~hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
~~XXXXX-XXXXXX~~W010Z-18-D003

File No. - N° du dossier
~~XXXXX-XXXXX-XXXXXX~~HAL-7-79150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « X »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

{insérer s'il y a lieu}

A

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Modèles En-tête 1

Formatted: Modèles En-tête 1, Left

Formatted: Modèles En-tête 1

Formatted