



Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro E60PV-17CS00/A, datée du 29 décembre 2018, dont la date de clôture était le 12 mars 2018, à 14h00, heure avancée de l'est. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux offrants qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande d'offre précédente.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 OUTIL D'ACHAT ÉLECTRONIQUE - NOTIFICATION .....	4
1.5 OFFRE.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.4 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	11
4.2 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	14
4.3 ÉVALUATION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE CÔTÉS .....	16
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	19
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>20</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	20
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	20
5.3 ATTESTATIONS ADDITIONNELLES REQUISES DANS LES SIX (6) MOIS SUIVANT L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES .....	21
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES .....</b>	<b>23</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	23
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>24</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>24</b>
7.1 OFFRE.....	24
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	24
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	24
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	25
7.5 RESPONSABLES.....	26
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	27
7.7 DIVULGATION D'INFORMATION – UTILISATEURS FACULTATIFS .....	27

7.8	PROCÉDURES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	28
7.9	INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE .....	30
7.10	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	31
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	32
7.12	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	32
7.13	LOIS APPLICABLES .....	32
<b>B.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>33</b>
7.1	BESOIN.....	33
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	33
7.3	DURÉE DU CONTRAT .....	33
7.4	AUTORITÉS .....	33
7.5	PAIEMENT .....	34
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	35
7.7	REGROUPEMENT DES FACTURES .....	35
7.8	ASSURANCES.....	35
7.9	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	35
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>- BESOIN .....</b>	<b>37</b>
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>INSTRUCTIONS POUR LES PRODUITS OFFERTS .....</b>	<b>46</b>
<b>ANNEXE « C »</b>	<b>CONDITIONS GÉNÉRALES 2009 – OFFRES À COMMANDES – BIENS OU SERVICES– UTILISATEURS AUTORISÉS .....</b>	<b>56</b>
<b>ANNEXE « D »</b>	<b>2015A - CONDITIONS GÉNÉRALES - BIENS – UTILISATEUR AUTORISÉ (COMPLEXITÉ MOYENNE).....</b>	<b>61</b>
<b>ANNEXE « E »</b>	<b>DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D’OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>73</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	73
<b>ANNEXE « F »</b>	<b>MODÈLE POUR LE PROFIL D’ENTREPRISE.....</b>	<b>74</b>
<b>ANNEXE « G »</b>	<b>MODÈLE POUR LES COORDONNÉES DE L’OFFRANT.....</b>	<b>76</b>
<b>ANNEXE « H »</b>	<b>- PIÈCES JOINTES.....</b>	<b>78</b>

## **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.   |

Les annexes comprennent le besoin, les instructions d'offre de produit, les conditions générales 2009, les conditions générales 2015A, les instruments de paiement électronique, le modèle pour le profil de l'entreprise, le modèle pour les coordonnées de l'offrant et les pièces jointes.

### **1.2 Sommaire**

#### **1.2.1 Le Canada doit établir une offre à commandes principale et nationale (OCPN) pour des produits chimiques, pour les utilisateurs désignés du gouvernement fédéral et pour les utilisateurs provincial ou territorial désignés, qui pourront en faire la demande au fur et à mesure qu'il aura des besoins.**

Un produit chimique est une substance constituée de matière. Cela inclut tout liquide, solide ou gaz. Un produit chimique est une substance pure (un élément) ou un mélange quelconque (une solution, un composé ou un gaz). Les produits chimiques se produisent naturellement et peuvent être fabriqués artificiellement.

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

- Ontario

- Nouveau-Brunswick
- L'Île-du-Prince-Edward
- Territoires du Nord-Ouest

Seuls les utilisateurs autorisés pourront passer des commandes subséquentes à cette OCPN.

La période de l'offre à commande sera de deux (2) ans avec le droit de prolonger l'offre pour deux (2) périodes d'une (1) année supplémentaire selon les mêmes termes et conditions de l'offre.

La présente demande d'offres à commandes comprend deux (2) volets. Le volet A porte sur les produits chimiques de base et le volet B, sur les troussees et mélanges chimiques. Les offrants sont invités à présenter une offre pour l'un ou l'autre volet ou les deux volets. Une note combinée des deux volets servira à déterminer les dix (10) offres recevables ayant obtenu la note évaluée la plus élevée.

Un panier de produits chimiques requis est fourni dans le Modèle d'offre de produits électroniques (MOPE – EPOT - B) joint et les instructions pour le remplir figurent à l'annexe « B » – Instructions d'offre de produit.

### 1.2.2 Accords Commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### 1.2.3 Accords sur les Revendications Territoriales Globales

Ce qui suit s'applique aux utilisateurs désignés fédéraux seulement :

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

### 1.2.4 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

## 1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## 1.4 Outil d'Achat Électronique - Notification

Le Canada peut, à tout moment au cours de la période de l'offre à commande, choisir d'utiliser une solution d'approvisionnement électronique ou d'autres outils électroniques pour gérer l'offre à commande et les processus de commande connexes.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E60PV-17CS00/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-17CS00

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv958.E60PV-17CS00

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV958  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Tous les coûts associés à la mise en œuvre et au maintien de la participation de l'offrant à la solution d'approvisionnement électronique seront assumés par l'offrant.

Le Canada accepte de donner à l'offrant un préavis d'au moins trois (3) mois pour permettre la migration vers toute solution d'approvisionnement électronique. Tout avis comprendra, au minimum, ce qui suit :

- a) Le nom commercial de la solution d'approvisionnement électronique;
- b) Les exigences relatives à l'activation ou à l'adhésion aux réseaux de fournisseurs;
- c) Les exigences techniques pour les formats de catalogue et les interfaces (le cas échéant);
- d) Les exigences de traitement des paiements (le cas échéant);
- e) Plan de mise en œuvre; et
- f) Les exigences de traitement des commandes et les flux de travail.

## 1.5 Offre

En déposant une offre, l'offrant offre de fournir et livrer les biens, les services ou les deux décrits dans l'offre à commandes, conformément au prix indiqué dans l'offre à commande si et quand l'utilisateur autorisé demande ces biens, services ou les deux, en conformément aux conditions énoncées dans l'offre à commandes.

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2006 ([2017-04-27](#)) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués ci-dessous :

**Les offres doivent être soumises au plus tard à 14h00 (heure avancée de l'est) le 1er mai 2018 à l'adresse suivante:**

Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Module de réception des soumissions  
Portage III, 0B2  
11 rue Laurier  
Gatineau, Québec  
Pour les messagers: J8X 4A6      Pour le courrier régulier: K1A 0S5  
Téléphone: (819) 956-3370

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

### 2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 15 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E60PV-17CS00/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-17CS00

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv958.E60PV-17CS00

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV958  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

## **2.4 Lois applicables**

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

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



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

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

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

Section I : offre technique (1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB)

Section II : offre financière (1 copie électronique sur clé USB)

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement **Politique d'achats écologiques** (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

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

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

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B » - Instructions pour les produits offerts. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.1.1 Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques**

- 1. L'offrant peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si l'offrant demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans l'offre au moment de sa présentation. L'offrant doit compléter la section « rajustement relatif à la fluctuation du taux de change » inclus dans le fichier MOPE – EPOT - B, avec son offre, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.

2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par l'offrant et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix ferme payé par les utilisateurs désignés sera rajusté au début de chacune des périodes de prolongation, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change de l'offre à commande. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 5% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de l'offre, l'offrant doit remplir les colonnes R et S pour les produits de bases, les colonnes Q et R pour les ensembles spécifiques et colonnes R et S pour les produits similaires dans le fichier MOPE – EPOT – B, pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les offres sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne R (pour les produits de bases et les produits similaires) ou dans la colonne Q (pour les produits spécifiques) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par l'offrant ne seront pas acceptés.

### 3.1.2 Tarification Durable

D'après l'expérience du Canada, lorsque l'évaluation financière des offres est fondée sur un panier de biens, les offrants proposent parfois des prix pour certains articles qui ne leur permettent pas de recouvrer leurs coûts et/ou de réaliser un profit. Le Canada encourage les offrants à soumettre des prix stables pour ce besoin.

Un prix stable fait référence au prix d'un article permettant à l'offrant de réaliser un profit supérieur à zéro sans subvention. Aux fins du présent besoin, le prix d'un article se situant dans la répartition normale des prix pour cet article sera considéré comme étant stable.

Les programmes incitatifs, comme des rabais supplémentaires en fonction du volume de ventes ou du volume d'engagements, et les programmes de publicité collective des fabricants sont considérés comme des subventions.

Au moment d'évaluer les prix offerts, le Canada peut demander une justification des prix s'il les juge anormalement bas. Un prix anormalement bas fait référence à un prix notablement plus bas que la répartition normale des prix pour un article.

Des exemples de justification des prix acceptables pour le Canada seraient :

- a) Une liste des prix courants publiée par le fabricant qui informe l'offrant du coût de l'article;
- b) Des documents comme des copies de factures de distributeur/fabricant récemment acquittées, *sans les rabais ou les escomptes*;
- c) Une entente ou un contrat signé entre l'offrant et son fournisseur, comprenant les barèmes de prix.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E60PV-17CS00/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-17CS00

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv958.E60PV-17CS00

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV958  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Lorsque le Canada demande une justification de prix pour un article, il incombe à l'offrant de présenter une justification (sous une des formes suggérées ci-haut, ou à l'aide d'autres renseignements démontrant qu'il sera en mesure de recouvrer ses propres frais à partir du prix proposé) qui permettra au Canada de déterminer, avec certitude, que le prix proposé est stable. Si le Canada détermine que la justification de prix fournie ne démontre pas que le prix est stable, le Canada n'attribuera aucun point à l'offrant pour l'article en question.

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

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

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

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **Section III: Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP)**

##### **4.1.1.1 Généralités**

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les offrants sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs offres, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les offrants de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les offres ou en réponse à toute communication provenant d'un offrant.

L'OFFRANT RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE OFFRE SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI L'OFFRE AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE OFFRE NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. L'OFFRANT RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SON OFFRE SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part de l'offrant afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans son offre, et cette nouvelle information fera partie intégrante de son offre. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que l'offrant a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. L'offrant disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2006 (27-04-2017) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes - biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période d'offre ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande d'offres confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. L'offrant doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada à l'offrant à l'adresse fournie par celui-ci dans l'offre ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par l'offrant à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les offrants pour les offres retardataires, peu importe la cause.

#### 4.1.1.2 Phase I: Offre financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande d'offres, le Canada examinera l'offre pour déterminer si elle comporte une offre financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande d'offres. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande d'offres à l'offre financière. Cet examen n'évaluera pas si l'offre financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen du Canada dans la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère de Services Publics et Approvisionnement Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas d'offre financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans l'offre financière, l'offre sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les offrants autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit à l'offrant (« Avis ») identifiant où l'offre financière manque d'informations. Un offrant dont l'offre financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels offrants n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur offre financière.
- (e) Les offrants qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, l'offrant n'aura pas le droit de redresser que la partie de son offre financière qui est indiquée dans l'Avis. Par exemple, là où l'Avis indique que dans les cas où un élément a été laissé en blanc, seuls les informations manquantes pourront ainsi être ajoutées à l'offre financière, sauf que, dans les cas où l'ajout de ces informations entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements sur les calculs qui ont déjà été présentés dans l'offre financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total), les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par l'offrant, et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de l'offre.
- (g) Toute autre modification apportée à l'offre financière soumise par l'offrant sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque section de l'offre de l'offrant. L'information soumise conformément aux exigences de cette demande d'offres en réponse à l'Avis remplacera, en intégralité, **uniquement** la partie de l'offre financière originale telle qu'autorisée ci-dessus, et sera utilisée pour le reste du Processus d'évaluation des offres.
- (h) Le Canada déterminera si l'offre financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par l'offrant conformément à la présente section. Si l'offre financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à

---

la phase I à la satisfaction du Canada, l'offre financière sera jugée non recevable et rejetée.

- (i) Seules les offres jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

#### **4.1.1.3 Phase II : Offre technique**

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de l'offre technique afin de vérifier si l'offrant a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si l'offre technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de l'offre. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande d'offres comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande d'offres comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit à l'offrant REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que l'offre n'a pas respectée. Un offrant dont l'offre a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que son offre a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. L'offrant en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) L'offrant disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse de l'offrant doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toute information supplémentaire fournie par l'offrant qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada, à moins qu'elle n'ait un impact sur d'autres parties de l'offre, en tel cas ces changements par effet domino seront soulignés mais en aucun cas ces changements ne doivent porter sur le ou les prix.
- (e) La réponse de l'offrant au REC devra indiquer dans chaque cas l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment son indication dans la section correspondante de l'offre initiale, la formulation de la modification proposée pour cette section, ainsi que la formulation et l'endroit dans l'offre de toute autre modification en conséquence. Pour chaque modification en conséquence, l'offrant doit justifier pourquoi il s'agit d'une conséquence modificatrice? Il n'incombe pas au Canada d'agir comme réviseur de l'offre de l'offrant; au contraire, il incombe à l'offrant de le faire en assumant les conséquences. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de l'offre.

- (f) Tout changement apporté à l'offre par l'offrant en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande d'offres en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de l'offre originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par cette section seront considérées comme faisant partie de l'offre et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de l'offre lors de la phase II que pour déterminer si l'offre respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que l'offre originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si l'offrant n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, l'offre sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible, et les renseignements supplémentaires soumis par l'offrant lieront l'offrant dans le cadre de son offre, mais la note originale de l'offrant, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour l'offre.
- (h) Le Canada déterminera si l'offre est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par l'offrant conformément à la présente section. Si l'offre n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, l'offre financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les offres jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

#### 4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les offres jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande d'offres, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une offre est non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande d'offres.

## 4.2 Critères techniques obligatoires

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques obligatoires.

Les éléments suivants seront évalués :

- (a) les critères techniques obligatoires ci-dessous sont respectés;
- (b) l'offrant accepte toutes les modalités et conditions sans faire d'exception;
- (c) Le prix unitaire des emballages additionnels doit être moindre ou égale que le prix unitaire de l'emballage demandé;
- (d) que l'emballage et la taille / le volume supplémentaires sont les mêmes produits que le (s) produit (s) spécifiques (s);
- (e) tous les produits proposés identifiés comme étant des articles spécifiques sont l'article exact et non un article similaire;
- (f) toutes les informations requises sont incluses;



## **O1 Profil de l'entreprise**

L'offrant doit présenter un profil de l'entreprise qui démontre qu'il a la capacité d'exécuter l'ensemble des travaux décrits dans l'exigence.

Chacun des éléments de l'annexe «F» - Modèle pour le profil de l'entreprise, doit être complété.

## **O2 Autorisation du fabricant**

L'offrant doit inclure une lettre signée par un représentant autorisé de chaque fabricant déclarant qu'il est autorisé à vendre ses produits à l'échelle nationale au Canada; ou au moins une déclaration écrite signée par le chef des finances ou le directeur général.

## **O3 Renseignements sur l'offrant**

L'offrant doit remplir le modèle des coordonnées de l'offrant figurant à l'annexe « G ».

L'offrant doit indiquer les coordonnées des représentants pour les ventes pour chaque région, les demandes de renseignements généraux et le suivi des livraisons, la personne autorisée à signer au nom de l'offrant et la personne responsable de l'administration de toute offre à commandes subséquente.

## **O4 Offre de produits - Prix fermes**

L'offrant doit remplir les tableaux inclus dans les fichiers électroniques sous le titre « Modèle d'offre de produits électroniques (MOPE – EPOT - B) » et les instructions pour le compléter se trouvent à l'annexe «B» - Instructions pour les produits offert. Seulement les lignes de produits qui ont de l'information de soumis seront éligible pour le processus de conformité des soumissions en phase. Toutes lignes de produits avec aucune information soumise seront exclues du processus de conformité des soumissions en phase.

Si, à tout moment avant la publication de l'OCPN, l'équipe d'évaluation détermine qu'un ou plusieurs produits proposés ne sont pas conformes aux instructions contenues dans cette DOC, l'offre sera déclarée non recevable et aucune autre considération ne sera donnée.

L'offrant doit proposer des prix fermes qui s'appliqueront pour la période entière de l'offre à commandes, y compris les périodes de prolongation. Un ajustement de la fluctuation du taux de change sera appliqué sur tous les produits éligibles au premier jour de chacune des périodes de prolongation. Tous les prix doivent être en dollars canadiens, incluant les droits de douane et les taxes d'accise, les taxes applicables et la livraison exclue.

En plus de toute l'information requise dans le Modèle d'offre de produits électroniques :

- (a) Le prix unitaire des emballages additionnels doit être moindre ou égale que le prix unitaire de l'emballage demandé;
- (b) l'emballage et la taille / le volume supplémentaires sont les mêmes produits que le ou les produits spécifiques;
- (c) tous les biens proposés identifiés comme étant des articles originaux constituent l'article exact et non un article similaire.



---

### 4.3 Évaluation technique et financière cotés

Les offres ne répondant pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables et ne feront l'objet d'aucune autre considération.

#### C.1 Volet A – Produits chimiques de base (maximum de 5 points par article)

L'information présentée dans O.4 Offre de produits – Prix fermes, sera évaluée dans le cadre de cette évaluation technique et financière cotée.

Le Canada a établi le format d'emballage de chaque produit chimique de base utilisé pour développer le panier de biens. Le prix unitaire ferme offert pour ce format d'emballage sera classé en fonction du fait que le prix le plus bas sera classé premier (n° 1). Ce classement correspondra également aux points attribués pour une offre sur chaque produit chimique de base.

Seules les trois (3) premières offres au classement par article obtiendront des points. Toutes les autres offres pour cet article ne recevront aucun point et ne pourront faire partie du panier final de biens. Seul le format d'emballage supplémentaire associé aux trois (3) premières offres au classement par article sera inclus dans le panier.

Un maximum de cinq (5) points par article sera attribué à l'offre la plus basse. Les points attribués aux autres offrans seront calculés au moyen du prix le plus bas pour le même article, divisé par le prix offert, multiplié par cinq (5) points.

Les offrans qui ont proposé le même prix pour un article obtiendront le même nombre de points et seront classés au même rang.

Le cumulatif de tous les points obtenus pour chaque article donnera la note totale pour la section C.1 du volet A – Produits chimiques de base.

Si l'offrant insère un prix anormalement faible pour toute taille d'emballage, l'offre doit être accompagnée d'une lettre relative au « Tarification Durable » confirmant que l'offrant offre le produit au prix indiqué et qu'il pourra maintenir ce prix pendant toute la durée de l'offre à commandes incluant les périodes de prolongation.

Si l'offrant ne joint aucune lettre relative au « Tarification Durable », les tailles d'emballage touchées ne seront pas incluses dans l'évaluation ni ne feront partie de l'offre à commandes subséquente si l'offrant est retenu.

Un exemple d'évaluation a été inclus dans la Trousse des fichiers électroniques sous le titre « Exemple d'évaluation.xlsx ». Les offrans sont invités à s'y reporter pour mieux comprendre comment l'évaluation sera menée.

Les offrans doivent consulter l'annexe « B » – Instructions pour les produits offert, pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de remplir les modèles électroniques.

#### C.2 Volet B – Trousses et mélanges chimiques – Produits spécifiques (maximum de 5 points par article)

L'information présentée dans O.4 Offre de produits – Prix fermes, sera évaluée dans le cadre de cette évaluation technique et financière cotée.

Le Canada a établi le format d'emballage de chaque trousse et mélange chimique servant à développer le panier de biens. Le prix unitaire ferme offert pour ce format d'emballage sera classé en fonction du fait que le prix le plus bas sera le plus élevé (n° 1). Ce classement correspondra également aux points attribués pour une offre sur chaque produit.

Seules les trois (3) premières offres au classement par article obtiendront des points. Toutes les autres offres pour cet article ne recevront aucun point et ne pourront faire partie du panier final de biens. Seul le format d'emballage supplémentaire associé aux trois (3) premières offres au classement par article sera inclus dans le panier.

Un maximum de cinq (5) points par article sera attribué à l'offrant proposant le prix le plus bas. Les points attribués aux autres offrans seront déterminés au moyen du prix le plus bas pour le même article, divisé par le prix offert, multiplié par cinq (5) points.

Les offrans qui ont proposé le même prix pour un article obtiendront le même nombre de points et seront classés au même rang.

Le cumulatif de tous les points obtenus pour chaque article donnera la note totale pour la section C.2 du volet B – Trousses et mélanges chimiques spécifiques.

Si l'offrant insère un prix anormalement faible pour toute taille d'emballage, l'offre doit être accompagnée d'une lettre relative au « Tarification Durable » confirmant que l'offrant offre le produit au prix indiqué et qu'il pourra maintenir ce prix pendant toute la durée de l'offre à commandes incluant les périodes de prolongation.

Si l'offrant ne joint aucune lettre relative au « Tarification Durable », les tailles d'emballage touchées ne seront pas incluses dans l'évaluation ni ne feront partie de l'offre à commandes subséquente si l'offrant est retenu.

Un exemple d'évaluation a été inclus dans la Trousse des fichiers électroniques sous le titre « Exemple d'évaluation.xlsx ». Les offrans sont invités à s'y reporter pour mieux comprendre comment l'évaluation sera menée.

Les offrans doivent consulter l'annexe « B » – Instructions pour les produits offerts, pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de remplir les modèles électroniques.

### **C.3 Volet B – Trousses et mélanges chimiques – Offre de produits similaires (maximum de 300 points)**

L'information présentée sous O.4 Offre de produits – Prix fermes, sera évaluée dans le cadre de cette évaluation technique et financière cotée.

Des points seront accordés aux offrans en fonction du nombre de produits similaires uniques offerts.

Chaque produit similaire offert doit comporter au moins un format d'emballage, par exemple, par unité (chacun), par boîte de 10 ou par caisse de 20.

Pour évaluer le produit similaire, le nombre de produits similaires offerts sera calculé à partir de l'offre de produits similaires de l'offrant. Les numéros de pièce des fabricants qui sont offerts à plusieurs reprises ne seront pris en compte qu'une seule fois.

Les offrants seront classés selon le nombre de produits similaires pris en compte. Ceux qui sont classés les premiers obtiendront le maximum de points attribués. Toutes les autres offres obtiendront des points en fonction de leur classement. Seuls les offrants qui recevront une offre à commandes verront leurs produits similaires faire partie du panier final de biens.

Les points reçus équivaldront au total des points pour la section C.3 du volet B – Trousses et mélanges chimiques – Offre de produits similaires.

Si l'offrant insère un prix anormalement faible pour toute taille d'emballage, l'offre doit être accompagnée d'une lettre relative au « Tarification Durable » confirmant que l'offrant offre le produit au prix indiqué et qu'il pourra maintenir ce prix pendant toute la durée de l'offre à commandes incluant les périodes de prolongation.

Si l'offrant ne joint aucune lettre relative au « Tarification Durable », les tailles d'emballage touchées ne seront pas incluses dans l'évaluation ni ne feront partie de l'offre à commandes subséquente si l'offrant est retenu.

Un exemple d'évaluation a été inclus dans la Trousse des fichiers électroniques sous le titre « Exemple d'évaluation.xlsx ». Les offrants sont invités à s'y reporter pour mieux comprendre comment l'évaluation sera menée.

Les offrants doivent consulter l'annexe « B » – Instructions pour les produits offert, pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de remplir les modèles électroniques.

#### **C.4 Critère de valeur ajoutée (275 points maximum)**

Le Canada a choisi trois (3) critères dont on sait qu'ils ajoutent de la valeur à nos clients. Chaque critère est évalué comme suit :

1. Nombre d'articles régulièrement approvisionné, 100 points

Pour évaluer le « nombre d'articles régulièrement approvisionné », seuls les articles classés parmi les trois (3) premiers sous le volet A – Produits chimiques de base et le volet B – Offre de trousse et mélanges chimiques spécifiques et les articles soumis sous le volet B – Trousses et mélanges chimiques similaires seront pris en compte à partir du MOPE – EPOT - B.

Les numéros de pièce des fabricants offerts à plusieurs reprises ne seront pris en compte qu'une seule fois.

Les offrants seront classés en fonction du « nombre d'articles régulièrement approvisionné » pris en compte. La première offre au classement recevra le maximum de points attribués. Toutes les autres offres recevront des points en fonction de leur classement.

2. Délai de livraison garanti en jours ouvrables pour les articles régulièrement en stock, 100 points
3. Offre d'un site Web faisant état des renseignements techniques sur les produits, 75 points

Pour évaluer le « délai de livraison garanti en jours ouvrables pour les articles régulièrement en stock » et « l'offre d'un site Web faisant état des renseignements techniques sur les produits », l'information sera tirée du profil de l'entreprise soumis dans la section 4.2 Critères techniques obligatoires, M1 – Profile de l'entreprise, qui figure à l'annexe « F » - Modèle pour le profil de l'entreprise.

Le « délai de livraison garanti en jours ouvrables pour les articles régulièrement en stock » de chaque offre sera classé ainsi : le délai de livraison le plus court obtiendra le maximum de points accordés, et les offrants qui ont un site Web faisant état des renseignements techniques sur les produits recevront 75 points.

Le cumul de tous les points obtenus pour les trois (3) critères donnera la note totale pour la section C.4 Critère de valeur ajoutée.

Un exemple d'évaluation a été inclus dans la Trousse des fichiers électroniques sous le titre « Exemple d'évaluation.xlsx ». Les offrants sont invités à s'y reporter pour mieux comprendre comment l'évaluation sera menée.

Les offrants doivent consulter l'annexe « B » – Instructions pour les produits offert, pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de remplir les modèles électroniques.

#### **4.4 Méthode de sélection**

Pour être jugée recevable, une offre doit :

- (a) satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) souscrire à toutes les modalités, sans exception;
- (c) satisfaire à tous les critères obligatoires;
- (d) inclure tous les renseignements requis.

Pour chaque offre recevable, les critères d'évaluation financière et technique cotés seront additionnés pour en arriver à la note totale évaluée. Aux fins de l'évaluation, les offrants seront classés selon leur note totale évaluée.

Les dix (10) offres recevables ayant obtenu la note la plus élevée seront recommandées aux fins de l'émission d'une offre à commandes.

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

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

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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

### 5.2.2 Attestation du prix

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

Représentant autorisé de l'offrant (nom en caractères d'imprimerie)

Titre (en caractère d'imprimerie)

Signature

Date

### 5.3 Attestations additionnelles requises dans les six (6) mois suivant l'émission d'une offre à commandes

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés avec l'offre, mais il est possible de les présenter après. Si l'offrant ne fournit aucune des attestations ou aucun des renseignements supplémentaires requis dans les six (6) mois suivant l'émission de l'offre à commandes, cette dernière peut être mise de côté.

#### 5.3.1 Considérations environnementales

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

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

- Le produit est-il fabriqué à partir d'un contenu recyclé? (O/N)
- Le produit est-il fabriqué à partir de matières dangereuses? (O/N)
- Y a-t'il une alternative plus écologique? (O/N)
- Le produit présente-t-il une certification environnementale de tiers?

#### 5.3.2 Attestation de l'authenticité des considérations environnementales

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PV-17CS00/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-17CS00

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv958.E60PV-17CS00

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV958  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

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

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

E60PV-17CS00/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

E60PV-17CS00

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv958.E60PV-17CS00

Id de l'acheteur - Buyer ID

PV958

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES**

### **6.1 Exigences en matière d'assurance**

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



## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

En présentant une offre, l'offrant propose de fournir et de livrer les biens, les services, ou les deux, décrits dans l'offre à commandes, selon les prix établis dans l'offre à commandes, si et quand l'utilisateur autorisé en fait la demande conformément aux modalités énoncées dans l'offre à commandes et tous contrats subséquents.

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

#### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

##### 7.3.1 Conditions générales

[2009 \(2016-04-04\)](#), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services– utilisateur autorisé, sous l'annexe « C » s'applique au contrat et en font partie intégrante.

##### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « A » - Besoin, section 3.14; Rapport d'utilisation de l'offre à commande. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les rapports seront soumis à une validation. Dans le cas où les rapports ne répondraient pas aux exigences de l'annexe « A » - Besoin, section 3.14, Rapport d'utilisation d'une offre à commandes,

l'autorité de l'offre à commandes ou la personne déléguée avisera l'offrant de sa non-conformité et pourra, à sa seule discrétion, mettre de côté l'offre à commandes sans avis ultérieur.

#### **7.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées pour une période de deux (2) ans à partir de la date d'attribution.

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

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

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

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

1. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres frais payés par l'offrant et qui seront compris dans le montant de rajustement.
2. Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la Base de paiement. Pour ces articles, le montant de rajustement du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.
3. Le prix ferme payé par les utilisateurs désignés sera rajusté le premier jour de chacune des périodes de prolongation pour chaque produit défini pour l'atténuation des risques de fluctuation de taux de change. L'autorité de l'offre à commande calculera le rajustement du taux de change. Le rajustement de taux de change sera basé sur le taux à 16h30, heure de l'Est, tel qu'il est publié par la Banque du Canada le (*à compléter à l'émission de L'OCPN*). Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 5% (augmentation ou diminution).
4. Cette option ne pourra être autorisée que par l'autorité de l'offre à commandes et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification à l'offre à commandes.
5. Les offrants doivent mettre en œuvre tous les rajustements de prix dans les cinq jours suivant la révision de l'offre à commandes.
6. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé conformément à la formule suivante :

$$\text{Rajustement du taux de change} = \text{montant en monnaie étrangère} \times \text{Qté} \times (i_1 - i_0) / i_0$$

Où les variables de la formule correspondent à :

**Montant en monnaie étrangère** Montant en monnaie étrangère (par unité)  
**i<sub>0</sub>** taux de change initial (\$ CA par unité de monnaie étrangère [par exemple 1 \$ US])  
(Le taux de change initial correspond au taux de la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions.)  
**i<sub>1</sub>** taux de change aux fins du rajustement (\$ CA par unité de monnaie étrangère [par exemple 1 \$ US]).  
**Qté** quantité d'unités

#### 7.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) – applicable seulement aux utilisateurs fédéraux désignés

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit en vertu de l'OC 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 ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

### 7.5 Responsables

#### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Sylvianne Beaulne  
Agent d'approvisionnement  
Service publics et approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Division de l'équipement scientifique, des produits médicaux et photographiques (PV)  
Portage III, 6A2-32  
11 rue Laurier  
Gatineau, Québec  
Téléphone : 819-420-6306  
Télécopieur : 819-956-3814  
Courriel : sylvianne.beaulne@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Toutes révisions ou modification à cette offre à commandes doit seulement être autorisées par écrit par le responsable de l'offre à commandes.

### 7.5.2 Représentant de l'offrant

Les représentants des ventes sont identifiés dans l'annexe « G », Modèle pour les coordonnées de l'offrant.

Le représentant de l'offre pour l'offre à commande est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commande de tout changement à apporter à cette information dès qu'il est connu de l'offrant.

## 7.6 Utilisateurs désignés

### 7.6.1 Utilisateurs fédéraux désignés

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

### 7.6.2 Utilisateurs provinciaux ou territoriaux désignés

Les utilisateurs provinciaux ou territoriaux désignés suivants sont les seules entités autorisées à passer des commandes subséquentes à cette offre à commandes :

- Ontario
- L'Île-du-Prince-Édouard
- Nouveau-Brunswick
- Territoires du Nord-Ouest

## 7.7 Divulcation d'information – Utilisateurs facultatifs

L'offrant reconnaît que les entités du secteur des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux (secteur MESS) qui n'ont pas été désignées comme des utilisateurs autorisés de la présente offre à commandes (appelés ci-après « utilisateurs facultatifs ») pourraient vouloir se procurer, pour leurs propres besoins, des biens, des services ou les deux qui sont décrits dans la présente offre à commandes (ci-après dénommés « produits livrables »).

Dans l'éventualité où un utilisateur facultatif communique avec l'offrant pour se procurer une partie ou l'ensemble des produits livrables (action ci-après nommée « demande »), l'offrant entamera des négociations avec cet utilisateur facultatif. Dans le cadre des négociations, l'offrant a) divulguera à l'utilisateur optionnel ses prix unitaires et son taux horaire conformément à l'offre à commandes, b) divulguera toutes les autres modalités à cet égard et c) déploiera tous les efforts commercialement raisonnables pour négocier un accord distinct avec l'utilisateur facultatif pour la fourniture des produits livrables (nommé ci-après « accord distinct »).

L'offrant sera responsable de l'administration de son propre contrat avec l'utilisateur facultatif. Il ne réorientera pas vers le Canada les questions contractuelles qui pourraient surgir avec l'utilisateur facultatif. Ces questions contractuelles pourraient notamment concerner la négociation, l'administration et l'exécution des contrats.

L'offrant ne dispose d'aucun pouvoir permettant de contraindre le Canada à former un partenariat, une coentreprise ou un organisme avec l'offrant. L'entrepreneur offrant ne doit pas se présenter comme un agent ou un représentant du Canada à l'utilisateur facultatif.

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

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

Les « utilisateurs facultatifs » sont des entités du secteur MESS qui n'ont pas été autorisées par leurs provinces respectives à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les « entités du secteur MESS » sont des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux d'une province. Il s'agit notamment d'administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, de commissions scolaires, d'entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financées par le secteur public, ainsi que de toute société ou entité détenue ou contrôlée par les entités précitées.

## **7.8 Procédures pour les commandes subséquentes**

### **7.8.1 Le prix le plus bas et (ou) la meilleure note pour le mérite technique article par article**

L'utilisateur autorisé a utilisé la feuille de calcul Excel (offre de produit) pour déterminer le prix le plus bas et (ou) la meilleure offre sur le plan technique article par article. La quantité requise par article peut être saisie directement dans le panier de biens, et la feuille de calcul générera la liste des articles par offrant. L'utilisateur autorisé doit offrir l'exigence aux offrants qui proposent le meilleur prix et (ou) qui ont la meilleure note sur le plan technique pour chaque article de leur exigence afin de déterminer si l'offrant peut y satisfaire intégralement et si les délais de livraison pour les articles régulièrement en stock qui ne sont pas en souffrance peuvent être respectés. L'offrant qui est en mesure de satisfaire à l'exigence obtient une commande subséquente. S'il n'est pas en mesure de satisfaire à l'exigence, l'utilisateur autorisé communique avec l'offrant qui propose le deuxième coût le plus bas pour cet article.

Lorsqu'un offrant avec qui l'on a communiqué n'est pas en mesure de répondre au besoin, l'utilisateur autorisé doit documenter son dossier en conséquence.

L'utilisateur autorisé est tenu d'indiquer dans son dossier la raison pour laquelle un article a été choisi en fonction de la meilleure offre sur le plan technique.

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

TPSGC peut élargir la portée de la présente offre à commandes lorsque des biens ou des achats urgents sont requis.

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

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

- l'autorité de l'offre à commandes;

aux fins de traitement.

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

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

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

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

2. Pour les besoins urgents pour lesquels :

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

Voici la procédure que la division PV suivra pour émettre des commandes subséquentes :

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

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

#### **7.8.4 Modifier une commande subséquente**

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

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

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

#### **7.9 Instrument de commande subséquente**

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

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

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

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

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

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

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

- le numéro de l'offre à commandes;
- une attestation indiquant l'acceptation des modalités de l'offre à commandes;
- une description et un prix unitaire pour chaque article figurant dans la commande subséquente;
- la valeur totale de la commande subséquente;



- le point de livraison;
- la confirmation des fonds disponibles en vertu des lois, du règlement ou de la politique applicables, selon le cas;
- la confirmation de la permission de l'utilisateur autorisé à passer un contrat;
- les données recueillies et indiquées à l'annexe « A », section 3.14 – Rapport d'utilisation de l'offre à commande.

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

### 7.9.2 Numération des commandes subséquentes réglées par carte de crédit

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

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

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

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

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

### 7.10 Limite des commandes subséquentes

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

**Les besoins d'une valeur supérieure à 25 000 \$ ou inférieure à 400 000 \$ (y compris toutes les taxes applicables et les coûts de livraison) :** Les utilisateurs autorisés doivent émettre des commandes subséquentes par l'entremise du processus du prix le plus bas et (ou) la meilleure note pour le mérite technique article par article avant de procéder à l'utilisation du processus de regroupement.

**Besoins d'une valeur supérieure à 400 000 \$ (besoins du fédéral seulement) :** La Division PV peut, à sa discrétion, dépasser la limite de la commande individuelle. Les besoins dépassant 400 000\$ doivent être approuvés et émis par TPSGC – Division PV.

**Utilisateur désigné du gouvernement fédéral :**



Pour les utilisateurs fédéraux désignés, les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400 000 \$CAN (taxes applicables incluses), conformément à l'article 7.8 de la partie A : Procédures pour les commandes subséquentes.

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

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

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

#### **7.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) l'Annexe « A », Besoin;
- d) l'Annexe « B », Instructions pour les produits offerts;
- e) l'Annexe « C », Conditions générales supplémentaires 2009 (2016-04-04);
- f) l'Annexe « D », Conditions générales 2015A (2016-04-04);
- g) l'Annexe « E », Instrument pour le paiement électronique
- h) l'Annexe « F », Modèle du profile de l'entreprise
- i) l'Annexe « G », Modèle pour les coordonnées de l'offrant

#### **7.12 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **7.12.1 Conformité**

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

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

#### **7.13 Lois applicables**

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

---

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

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

### **7.1 Besoin**

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**

L'annexe « D », 2015A (2016-04-04), Conditions générales – biens – utilisateurs autorisés (complexité moyenne), s'applique au contrat et en font partie intégrante.

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

Section 27 – Honoraires conditionnels

Section 29 – Dispositions relatives à l'intégrité – Contrat

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

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

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

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

La période du contrat est selon la commande subséquente à l'offre à commande.

#### **7.3.2 Date de livraison**

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

### **7.4 Autorités**

#### **7.4.1 Autorités contractantes**

Si une commande subséquente est émise par:

**Utilisateur désigné du gouvernement fédéral :**

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

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

---

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

#### **7.4.2 Chargé de projet**

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

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

### **7.5 Paiement**

#### **7.5.1 Base de paiement**

En contrepartie de l'exécution, dans des conditions satisfaisantes, de ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme. La livraison est DDP (rendu droits acquittés) destination donc les droits de douane, les taxes d'accise sont compris, les taxes applicables et la livraison sont en surplus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale de l'utilisateur autorisé ou du prix des travaux précisés dans toute la commande découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale de l'utilisateur autorisé, en ce qui concerne le dépassement de la commande, avant d'obtenir par écrit l'approbation de l'autorité contractante. S'il n'y a pas d'approbation et que les travaux sont effectués, ils sont au risque de l'entrepreneur et à ses frais et ne doivent pas être facturés à l'utilisateur autorisé, sauf si convenu par écrit par l'autorité contractante.

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

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

#### **7.5.3 Instructions d'expédition – livraison à destination**

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

#### **7.5.4 Paiement unique**

L'utilisateur désigné paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par l'utilisateur désigné;

- 
- c. les travaux livrés ont été acceptés par l'utilisateur désigné.

### 7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

(À être déterminé en fonction de l'annexe « E » - Instrument de paiement électronique)

- 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\$)

### 7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales (Annexe « D » 2015A (2016-04-04)). Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

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

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

### 7.7 Regroupement des factures

Un ministère d'un utilisateur désigné qui passent un grand nombre de commandes subséquentes peuvent demander que les factures soient regroupées mensuellement. Au besoin, l'offrant doit fournir le regroupement des factures couvrant les livraisons reçues durant le mois visé par la facture, conformément aux dispositions de paiement du contrat. Toute demande de regroupement des factures de la part du ministère d'un utilisateur autorisé doit être faite par écrit et être signée par un représentant autorisé de l'utilisateur désigné.

### 7.8 Assurances

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

### 7.9 Clauses du *Guide des CCUA*

A9131C (2014-11-27), **Programme des marchandises contrôlées - contrat**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

E60PV-17CS00/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

E60PV-17CS00

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv958.E60PV-17CS00

Id de l'acheteur - Buyer ID

PV958

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Supprimer : Les mots « Canada » et « utilisateurs identifiés »  
Insérer : « utilisateur autorisé »

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

Supprimer : Les mots « Canada » et « utilisateurs identifiés »  
Insérer : « utilisateur autorisé »

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

Supprimer : Les mots « Canada » et « utilisateurs identifiés »  
Insérer : « utilisateur autorisé »

D3010C (2016-01-28), **Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux**

## ANNEXE « A » - BESOIN

### 1. Historique

En 2009, travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) a émis une offre à commandes principale et nationale (OCPN) pour les fournitures de laboratoire et les produits chimiques. En 2013 et 2015, des stratégies différentes ont été présentées aux ministères fédéraux et à l'industrie au moyen d'un processus de demande de renseignements (DR) qui a inclus une conférence des soumissionnaires. L'on a alors pris la décision de séparer les fournitures de laboratoire et les produits chimiques.

La nouvelle offre à commandes pour les fournitures de laboratoire a été émise en mars 2017.

Le Canada doit maintenant établir une offre à commande principale et nationale (OCPN) pour les produits chimiques sur une base requise « au fur et à mesure » pour les utilisateurs désignés par le gouvernement fédéral et les utilisateurs désignés par les provinces et les territoires.

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

- Ontario
- Nouveau-Brunswick
- L'Île-du-Prince-Edward
- Territoire du Nord-Ouest

### 2. Biens admissibles

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

#### 2.1 Organisation international de normalisation (ISO)

Tous les biens doivent respecter les normes ISO pertinentes.

#### 2.2 Pratiques, services et biens non admissibles

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

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

- (a) les biens qui ne sont pas énumérés à l'annexe « B », Instructions pour les produits offerts;
- (b) la formation;
- (c) l'installation;
- (d) les accords de maintenance;
- (e) les baux;
- (f) les locations;
- (g) les réparations de l'équipement (sauf les réparations sous garantie);
- (h) les reprises;
- (i) les produits de laboratoire;
- (j) l'achat de modèles de démonstration.

---

### **3. Contraintes relatives au travail et au contrat**

#### **3.1 Service de l'offrant**

L'offrant doit être en mesure de recevoir des commandes par téléphone (y compris un numéro sans frais), par télécopieur et par courriel. L'offrant doit être ouvert pendant les heures normales de bureau.

#### **3.2 Outil d'achat électronique**

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

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

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

#### **3.4 Marketing Direct**

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

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

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

### 3.5 Exigence de commande minimale

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

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

### 3.6 Quantités

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

### 3.7 Retours

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

- (1) ne s'agit pas de l'article commandé;
- (2) ne satisfait pas aux exigences de durée de conservation à l'annexe « A » - Besoin sous l'article 3.8, Durée de conservation;
- (3) est endommagé;
- (4) apparaît clairement que l'emballage a été altéré;
- (5) y a une différence qui fait que les marchandises ne correspondent pas à la description dans la documentation technique fournie par l'offrant à la clôture de la DOC;
- (6) ne satisfait pas aux modalités et conditions de l'offre à commandes.

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

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

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

### 3.8 Durée de conservation

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

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

Tous les biens comportant une date d'expiration doit avoir la plus longue durée de conservation disponible auprès du manufacturier. Si la durée de conservation la plus longue n'est pas disponible



auprès du manufacturier, l'offrant doit aviser l'utilisateur désigné au moment de la commande et avant l'expédition pour l'acceptation de celle-ci.

### **3.9 Commandes de biens en souffrance**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.10 L'emballage**

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

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

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

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

#### **3.10.1 Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage**

1. L'offrant doit assurer un étiquetage et emballage appropriés en vue de la fourniture et de l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux au gouvernement du Canada.
2. L'offrant sera tenu responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de marchandises dangereuses/produits dangereux.

3. L'offrant doit clairement marquer le pourcentage de matières dangereuses en volume sur toutes les étiquettes de marchandise. À défaut de le faire, l'offrant sera tenu responsable des dommages causés au cours du déplacement des marchandises dangereuses/produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.
4. L'offrant doit respecter toutes les lois applicables relatives aux marchandises dangereuses/produits dangereux.

### 3.11 Rappels de produits

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

### 3.12 Livraison

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

L'offrant doit informer les utilisateurs autorisés à l'émission de la commande subséquente si la date de livraison ne peut être rencontrée.

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

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

### 3.13 Livraison dans les régions éloignées

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

L'utilisateur désigné peut :

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

### 3.14 Rapport d'utilisation de l'offre à commande

Le modèle électronique des deux rapports ci-dessous sera fourni à l'offre à commande par le responsable de l'offre à commandes.

#### 3.14.1 Rapport sur les commandes en souffrance

L'offrant doit envoyer par courriel un rapport d'étape sur les commandes en souffrance à [sylvianne.beaulne@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:sylvianne.beaulne@tpsgc-pwgsc.gc.ca) dans les quinze (15) premiers jours de chaque mois.

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

- Le numéro de la commande subséquente;
- Nom de l'organisation qui passe la commande; (Nom officiel du ministère ou de l'organisme du gouvernement fédéral ou du ministère provincial ou territorial);
- Le nom et les coordonnées du responsable du projet; (adresse courriel et/ou numéro de téléphone);
- La date de la commande;
- La date de livraison prévue;
- La raison de la non-disponibilité;
- L'état de la commande en souffrance (ex. : remplie ou non remplie);
- La date de livraison, s'il y a lieu;
- Les numéros de produits des manufacturiers pour chacun des items dans la commande subséquente;
- Numéro de produit des offrants;
- Description des produits;
- Format d'emballage (ex. : pqt, bt, ca);
- Nombre d'unité par format d'emballage;

### 3.14.2 Rapport trimestriel d'utilisation

L'offrant doit envoyer par courriel un rapport d'utilisation complet à [sylvianne.beaulne@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:sylvianne.beaulne@tpsgc-pwgsc.gc.ca) chaque trimestre, conformément à la section Offre à commandes et clauses du contrat subséquent, partie A, article 7.3.2, Offres à commandes – établissements de rapports.

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

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

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

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

- Numéro de produit du manufacturier;
- Numéro de produit de l'offre à commande;
- Description du produit;
- Format d'emballage;
- Quantité d'unités par format d'emballage;
- Le total dépensé pour la période visée par le rapport; et
- Le nombre total de commande subséquente.

### 3.14.3 Rapports d'utilisation ponctuels – Offre à commandes

L'autorité de l'offre à commandes peut demander des rapports supplémentaires ponctuels en fonction des critères déjà définis dans l'annexe « A » - Besoin, section 3.14, Rapport d'utilisation d'une offre à commandes. Dans ce cas-là, l'offrant fournit le rapport supplémentaire ponctuel dans le délai requis.

## 4 Audits

### Satisfaction de la clientèle

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

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

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

le nombre total de commandes  
subséquentes indiquées;

le nombre total de commandes subséquentes sélectionnées

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

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

## 5. Termes-clés

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PV-17CS00/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-17CS00

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv958.E60PV-17CS00

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV958  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les définitions ci-dessous concernent la présente OC et les contrats subséquents et les termes peuvent ne pas s'appliquer à d'autre commodité.

### **Acronymes**

MOPE – EPOT - B – Modèle d'offre de produits électroniques  
OCPN – Offre à commandes principale et nationale  
TPSGC – Travaux publics et services gouvernementaux Canada  
DOC – Demande d'offres à commandes

### **Termes**

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

**Utilisateur autorisé** – Il s'agit d'un utilisateur désigné du fédéral, d'une province ou d'un territoire, comme mentionné au paragraphe 7.6 de la partie A de l'offre à commandes – Utilisateurs autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

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

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

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E60PV-17CS00/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-17CS00

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv958.E60PV-17CS00

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV958  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

**Produit chimique** – un produit chimique est une substance constituée de matière. Cela inclut tout liquide, solide ou gaz. Un produit chimique est une substance pure (un élément) ou un mélange quelconque (une solution, un composé ou gazeux). Les produits chimiques se produisent naturellement et peuvent être fabriqués artificiellement.

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

**Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire** – désigne toute province ou tout territoire canadien, y compris le secteur des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux (secteur MESS), selon le cas, auquel le ministère des Services publics et approvisionnement Canada peut fournir accès à ses services d'approvisionnement et instruments d'achat. Le secteur MESS peut comprendre les administrations municipales, les commissions scolaires, entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financés par l'État, ainsi que toute société ou entité dont sont propriétaires ou que contrôlent les entités précitées, lesquelles sont précisées dans l'offre à commandes. Pour une liste détaillée, se reporter à la partie A, paragraphe 7.6 de l'offre à commande.

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

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

## **ANNEXE « B » INSTRUCTIONS POUR LES PRODUITS OFFERTS**

### **Note à l'intention des offrants**

Les offrants doivent proposer un prix unitaire ferme pour tous les articles qu'ils peuvent offrir et y joindre tous les renseignements requis. Le modèle d'offre de produits électroniques (MOPE – EPOT - B.xlsx) doit être rempli. Tous les prix doivent être indiqués en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

- B-1 et B-2; procédures à suivre pendant la sollicitation
- B-3; procédures pendant les périodes d'offre à commandes

Les offrants doivent remplir le modèle d'offre de produits électroniques (MOPE – EPOT - B) fourni à titre de pièce jointe électronique à cette exigence, conformément aux instructions énoncées ci-dessus. Le MOPE – EPOT - B joint à l'offre formera toute offre à commandes subséquente.

Les offrants ne doivent modifier le modèle d'aucune façon, ni y insérer de lignes ou de colonnes supplémentaires.

Les offrants doivent sauvegarder une copie du MOPE – EPOT - B rempli dans le format compatible Excel (.xls ou .xlsx) et le joindre à leur offre.

Toute offre qui ne respecte pas les présentes instructions peut être jugée non recevable et peut être rejetée.

### **Traitement électronique de l'offre financière**

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

Les feuilles de calcul suivantes du MOPE – EPOT - B comprennent :

- Produits chimiques de base (volet A)
- Trousses et mélanges chimiques spécifiques (volet B)
- Trousses et mélanges chimiques similaires (volet B)

### **Format des prix**

L'offrant doit :

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

Tous les articles soumis avec des données invalides seront considérés comme étant non recevable.

### **Directives supplémentaires**

Pour tous les articles qui n'ont pas été soumis par l'offrant, il faut inscrire S.O. dans la case Prix ferme.

N° de l'invitation - Solicitation No.

E60PV-17CS00/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

E60PV-17CS00

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv958.E60PV-17CS00

Id de l'acheteur - Buyer ID

PV958

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

En plus de toute l'information requise dans le Modèle d'offre de produits électroniques :

- (a) Le prix unitaire des emballages additionnels doit être moindre ou égale que le prix unitaire de l'emballage demandé;
- (b) l'emballage et la taille / le volume supplémentaires sont les mêmes produits que le ou les produits spécifiques;
- (c) tous les biens proposés identifiés comme étant des articles originaux constituent l'article exact et non un article similaire.



## B - 1 PROCÉDURES DURANT LA PÉRIODE DE SOLICITATION

### VOLET A

#### PRODUITS CHIMIQUES DE BASE

##### 1.1 Instructions d'offre des produits chimiques de base

Les offrants doivent remplir les feuilles de travail d'offre de produits chimiques de base conformément aux instructions ci-dessous.

##### Section I: Produits chimiques de base

Cette liste se compose de produits chimiques de base achetés fréquemment. L'utilisation de ces produits n'est pas garantie, et l'offrant ne devrait pas s'attendre à ce que le gouvernement du Canada ou les provinces ou territoires achètent tous ces produits.

##### Options d'emballage

La rangée P-X, V-1 correspond au numéro d'identification de TPSGC des produits chimiques de base avec le format et la taille / le volume d'emballage demandés. Les offrants peuvent fournir trois (3) formats d'emballage supplémentaires pour le volume indiqué. Ils peuvent également fournir une taille / un volume additionnel à la rangée P-X, V-2 et quatre (4) options d'emballage pour ce produit. Toutes les options de format d'emballage fournies pour l'achat doivent être en ordre décroissant du nombre d'unités par format d'emballage, de haut en bas.

Les colonnes ci-dessous doivent être complétées dans la section I - produits chimiques de base :

Colonne F	Type d'emballage
Colonnes H-I	Format d'emballage (Options)
Colonne J	Taille / Volume (pour V-2 seulement)
Colonne K	Prix ferme offert
Colonne N	Article régulièrement approvisionné (O/N)
Colonne O	Numéro de produit de l'offrant
Colonne P	Manufacturier
Colonne Q	Numéro de produit du manufacturier
Colonne R	Montant en monnaie étrangère par unité (\$ Can)
Colonne S	Monnaie étrangère

##### Colonne H-I

Le format d'emballage fourni représente l'emballage requis. L'offrant doit veiller à inscrire le format dans la colonne H et le nombre d'unités par emballage dans la colonne I.

##### Colonne K

Le prix ferme par format d'emballage fourni dans cette colonne sera utilisé pour l'évaluation financière de l'offre.

Le prix offert doit correspondre au format d'emballage fourni aux colonnes H et I.

(a) L'offrant doit fournir un prix ferme par unité de distribution pour chaque article offert.

- (b) Tous les prix doivent inclure l'ensemble des droits à l'importation et des frais de courtage, en excluant les taxes applicables et les livraisons.
- (c) Tous les prix doivent être en dollars canadiens.
- (d) Les prix peuvent contenir jusqu'à deux (2) décimales.

Si à tout moment durant l'évaluation ou après l'émission de l'OCPN, on découvre que l'offrant n'a pas le format d'emballage correspondant aux colonnes H et I, le produit sera retiré de l'offre.

#### Colonne N

Les offrants doivent indiquer si le produit est un article régulièrement approvisionné. Le nombre total de produits chimiques de base approvisionné régulièrement seront évalués dans le cadre des critères de valeur ajoutée C.4.

#### Colonne R

Portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par l'offrant et qui seront compris dans le montant de rajustement.

### **Section II: Considérations environnementales**

Cette section doit être complétée par l'offrant.

Les colonnes suivantes sont incluses dans la section des considérations environnementales :

Colonne T	Le produit est-il fabriqué à partir d'un contenu recyclé? (O/N)
Colonne U	Le produit est-il fabriqué à partir de matières dangereuses? (O/N)
Colonne V	Y a-t'il une alternative plus écologique? (O/N)
Colonne W	Le produit présente-t-il une certification environnementale de tiers?
Colonne X	Commentaires

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

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

## B - 2 PROCÉDURE DURANT LA PÉRIODE DE SOLICITATION

### VOLET B

#### TROUSSES ET MÉLANGES CHIMIQUES SPÉCIFIQUES ET SIMILAIRES

##### 2.1 Instructions sur l'offre des troussees et mélanges chimiques spécifiques

Si les offrants décident d'offrir des produits sous le volet B – troussees et mélanges chimiques spécifiques et similaires. Les offrants doivent remplir les feuilles de travail d'offre des troussees et mélanges chimiques spécifiques conformément aux instructions ci-après.

##### Section I: Troussees et mélanges chimiques spécifiques

Cette liste contient les produits chimiques de base achetés fréquemment. L'utilisation de ces produits n'est pas garantie, et l'offrant ne devrait pas s'attendre à ce que le gouvernement du Canada ou les provinces ou territoires achètent tous ces produits.

Les colonnes suivantes sont comprises à la section I - troussees et mélanges chimiques spécifiques:

Colonne C	Manufacturier
Colonne D	Numéro de produit du manufacturier

Cela inclut précisément le produit requis.

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

Les colonnes ci-dessous doivent être complétées par l'offrant dans la section des troussees et mélanges chimiques spécifiques:

Colonne G	Type d'emballage
Colonnes I-J	Format d'emballage
Colonne K	Taille / volume (pour V-2 seulement)
Colonne L	Prix ferme offert
Colonne O	Numéro de produit de l'offrant
Colonne P	Article régulièrement approvisionné (O/N)
Colonne Q	Montant en monnaie étrangère par unité (\$ Can)
Colonne R	Monnaie étrangère

##### Options d'emballage

La rangée P-X, V-1 correspond au numéro d'identification de TPSGC des produits de la trousse et du mélange de produits chimiques spécifiques de TPSGC, avec le format et la taille / le volume d'emballage demandés. Les offrants peuvent fournir trois (3) formats d'emballage supplémentaires pour le volume indiqué. Ils peuvent également fournir une taille / un volume additionnel à la rangée P-X, V-2 et quatre (4) options d'emballage pour ce produit. Toutes les options de format d'emballage fournies pour l'achat doivent être en ordre décroissant du nombre d'unités par format d'emballage, de haut en bas.

### Colonnes I-J

Le format d'emballage fourni représente l'emballage requis. L'offrant doit s'assurer de remplir la colonne I avec le format et la colonne J avec le nombre d'unité par emballage.

### Colonne L

Le prix ferme par format d'emballage fourni dans cette colonne sera utilisé pour l'évaluation financière de l'offre.

Le prix offert doit correspondre à l'unité de distribution fournie aux colonnes I et J.

- (a) L'offrant doit fournir un prix ferme par format d'emballage pour chaque article offert.
- (b) Tous les prix doivent inclure l'ensemble des droits à l'importation et des frais de courtage, en excluant les taxes applicables et la livraison.
- (c) Tous les prix doivent être en dollars canadiens.
- (d) Les prix peuvent contenir jusqu'à deux (2) décimales.

Si à tout moment durant l'évaluation ou après l'émission de l'OCPN, on découvre que l'offrant n'a pas le format d'emballage fourni aux colonnes I et J, le produit sera retiré de l'offre.

### Colonne P

Les offrants doivent indiquer si le produit est un article régulièrement approvisionné. Le nombre total de troussees et mélanges chimiques spécifiques approvisionnés régulièrement seront évalués dans le cadre des critères de valeur ajoutée C.4.

### Colonne Q

Portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par l'offrant et qui seront compris dans le montant de rajustement.

## **Section II: Considérations environnementales**

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

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

Les colonnes suivantes sont incluses dans la section II des considérations environnementales :

Colonne S	Le produit est-il fabriqué à partir d'un contenu recyclé? (O/N)
Colonne T	Le produit est-il fabriqué à partir de matières dangereuses? (O/N)
Colonne U	Y a-t'il une alternative plus écologique? (O/N)
Colonne V	Le produit présente-t-il une certification environnementale de tiers?
Colonne W	Commentaires

## 2.2 Instructions liées aux troussees et mélanges chimique similaires

Le Canada considérera tout produit ayant la même fonction ou le même objectif qu'un produit énuméré dans le panier de biens comme étant une trousse ou un mélange chimique similaire. Les troussees ou mélanges chimiques similaires sont les produits qu'un fournisseur peut proposer comme étant un substitut adéquat ou que l'acheteur peut accepter à titre remplacement d'un produit original demandé, avec les mêmes spécifications techniques. Les troussees et mélanges chimiques similaires doivent avoir les mêmes certifications ou classes que la trousse ou le mélange chimique original.

Si les offrants décident d'offrir des produits sous le volet B – troussees et mélanges chimiques similaires, les offrants doivent compléter le modèle sur les troussees et mélanges de produits chimiques similaires fournis conformément aux instructions ci-dessous.

### Section I: Offre des troussees et mélanges chimiques similaires

Les offrants peuvent indiquer jusqu'à deux (2) produits similaires qu'ils peuvent offrir.

Les colonnes ci-dessous sont incluses dans la section I - des troussees et mélanges chimiques similaires:

Colonne C	Manufacturier
Colonne D	Numéro de produit du manufacturier
Colonne E	Description de produit du manufacturier
Colonne F	Qualité (si applicable)
Colonne G	Type d'emballage
Colonnes I-J	Format d'emballage
Colonne K	Taille / Volume (pour chacun des produits similaires)
Colonne L	Prix ferme offert
Colonne O	Numéro de produit de l'offrant
Colonne P	Article régulièrement approvisionné (O/N)
Colonne Q	Justification
Colonne R	Montant en monnaie étrangère par unité (\$ Can)
Colonne S	Monnaie étrangère

#### Colonnes C-G

Dans ces colonnes, l'offrant doit fournir l'information du fabricant d'origine du produit, y compris le fabricant, le numéro du produit du fabricant, la description du fabricant, la catégorie (le cas échéant) et le type d'emballage.

Le MOPE – EPOT - B prévoit suffisamment d'espace pour deux (2) troussees et mélanges de produits chimiques similaires (S-1, S-2), voir la définition de « similaire » dans la section 2.2 **Instructions sur l'offre de troussees et mélanges chimiques similaires**. Le modèle prévoit suffisamment d'espace également pour insérer quatre (4) formats d'emballage pour chaque trousse et mélange chimique similaires. Toutes les options de format d'emballage fournies pour l'achat doivent être en ordre décroissant du nombre d'unités par format d'emballage, de haut en bas.

TPSGC et les utilisateurs autorisés doivent être en mesure d'obtenir des renseignements techniques pour des troussees et des mélanges chimiques similaires auprès du fabricant.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PV-17CS00/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-17CS00

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv958.E60PV-17CS00

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV958  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### Colonnes I et J

Le format d'emballage fourni représente l'emballage requis. L'offrant doit veiller à inscrire le format dans la colonne I et le nombre d'unités par emballage dans la colonne J.

### Colonne L

Le prix ferme par format d'emballage fourni dans cette colonne sera utilisé pour l'évaluation financière de l'offre.

Le prix offert doit correspondre à l'unité de distribution fournie aux colonnes I et J.

- (a) L'offrant doit fournir un prix ferme par format d'emballage pour chaque article offert.
- (b) Tous les prix doivent inclure l'ensemble des droits à l'importation et des frais de courtage, en excluant les taxes applicables et la livraison.
- (c) Tous les prix doivent être en dollars canadiens.
- (d) Les prix peuvent contenir jusqu'à deux (2) décimales.

Si à tout moment durant l'évaluation ou après l'émission de l'OCPN, on découvre que l'offrant n'a pas le format d'emballage fourni aux colonnes I et J, le produit sera retiré de l'offre.

### Colonne P

Les offrants doivent indiquer si le produit est un article régulièrement approvisionné. Le nombre total de troussees et mélanges chimiques spécifiques approvisionnés régulièrement seront évalués dans le cadre des critères de valeur ajoutée C.4.

### Colonne Q

Les offrants doivent justifier la façon dont le produit proposé est similaire à l'original.

### Colonne R

Portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par l'offrant et qui seront compris dans le montant de rajustement.

## **Section II – Considérations environnementales**

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

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

Les colonnes suivantes sont incluses dans la section II des considérations environnementales :

Column T	Le produit est-il fabriqué à partir d'un contenu recyclé? (O/N)
Column U	Le produit est-il fabriqué à partir de matières dangereuses? (O/N)
Column V	Y a-t'il une alternative plus écologique? (O/N)
Column W	Le produit présente-t-il une certification environnementale de tiers?
Column X	Commentaires

---

## **B - 3 PROCÉDURES DURANT LA PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDE**

### **PROCÉDURES POUR LES MODIFICATIONS ET LES AJOUTS AU PANIER DES BIENS**

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

Toutes les demandes de modifications à l'annexe « B », Instructions pour les produits offerts, doivent être soumises par écrit à l'autorité de l'offre à commandes.

Les modifications et les ajouts de produits offerts seront effectués une fois par année ou à la seule discrétion du Canada.

Tous changements et ajouts seront soumis à tous les détenteurs d'offres à commandes. Les modifications proposées à l'annexe « B », Instructions pour les produits offerts, seront assujetties à la validation des données et des prix et pourront être acceptées ou refusées à la discrétion du Canada. Les changements autorisés seront attestés par une révision de l'offre à commandes.

Toute modification apportée au nombre d'articles ne modifiera pas l'offre à commande.

##### **3.1.1 Ajouts de produits – Format d'emballage et volume**

Seuls les utilisateurs autorisés peuvent demander d'ajouter des formats d'emballage ou un volume supplémentaire.

##### **3.1.2 Ajouts de produits – Panier de biens**

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

1. Respecter la définition d'un produit chimique de l'annexe « A », - Besoin, sous la section 5, Termes-clés;
2. inclure la description de produit appropriée, y compris la qualité (le cas échéant), le format et la taille d'emballage requis.

Tout produit considéré par TPSGC comme satisfaisant aux conditions énumérées ci-dessus sera fourni aux offrants aux fins de l'établissement des prix, et les offrants peuvent offrir jusqu'à quatre (4) autres emballages / tailles pour chaque article.

L'évaluation des prix pour chaque article additionnel sera faite d'après l'évaluation de la DOC auprès de tous les détenteurs d'offre à commande.

Les trois (3) coûts les plus bas pour chaque article seront conservés et inclus dans le panier. Seuls l'emballage / la taille supplémentaires de l'offrant proposant le coût le plus bas pour le produit original seront inclus dans le panier.

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E60PV-17CS00/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-17CS00

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv958.E60PV-17CS00

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV958  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 3.1.4 Suppression de produits

Des suppressions de produits sont permises sous les conditions suivantes :

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

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

Si un produit spécifique n'est plus fabriqué par le manufacturier, l'offrant peut demander d'ajouter le produit de remplacement recommandé par le manufacturier en tant que produit similaire. Une demande d'ajout d'un produit similaire pour cette raison peut être faite au même moment que la demande de suppression de produits originaux ou au cours de la période mentionnée ci-dessus. Le produit remplacé doit rencontrer les mêmes spécifications que le produit original et sera ajouté aux même prix que celui-ci.

TPSGC reconnaît qu'il peut y avoir d'autres circonstances pour lesquelles une suppression de produit peut être demandée, et que ces suppressions seront ~~autorisés~~autorisées au cas par cas.



## **ANNEXE « C » Conditions générales 2009 – offres à commandes – biens ou services– utilisateurs autorisés**

Les conditions générales suivantes doivent être utilisées lorsqu'un utilisateur autorisé (utilisateur fédéral désigné et utilisateur provincial ou territorial désigné) reçoit l'accès aux documents d'approvisionnement de TPSGC.

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

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

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

« Utilisateur autorisé »

Désigne un utilisateur fédéral désigné et un utilisateur provincial ou territorial désigné précisé dans l'offre à commandes, autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

« Commande »

Désigne une commande passée par un utilisateur autorisé dûment autorisé à passer une commande subséquentes à une offre à commandes particulière. La présentation à l'offrant d'une commande subséquentes équivaut à l'acceptation de son offre et constitue un marché entre les utilisateurs autorisés et l'offrant à l'égard des biens, des services, ou des deux, décrits dans la commande.

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

désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, tel qu'elle est représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et par toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

« Utilisateur fédéral désigné »

Désigne les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État énumérés aux annexes I, I.1, II et III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R. (1985), ch. F11;

« offrant »

Désigne la personne ou entité dont le nom figure à la page de signature de l'offre à commandes et qui offre de fournir les biens, services ou les deux aux utilisateurs autorisés dans le cadre de l'offre à commandes.

« Utilisateur provincial ou territorial désigné »

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

« offre à commandes »

Désigne l'offre écrite de l'offrant, dont les clauses et conditions sont énoncées exhaustivement ou incorporées à titre de référence à partir du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat, les présentes conditions générales, les annexes ou tout autre document précisé ou mentionné comme faisant partie de l'offre à commandes.

« utilisateur désigné »

Le responsable de l'offre à commandes produira un document appelé « Offre à commandes et autorisation en matière de commandes subséquentes » qui autorise les utilisateurs autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes et d'informer l'offrant que l'autorisation de passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes a été accordée aux utilisateurs désignés.

## **2009 02 (2015-12-18) Généralités**

L'offrant convient qu'une offre à commandes ne constitue pas un contrat et que la publication de la présente offre à commandes et autorisation en matière de commandes subséquentes n'oblige ni engage les utilisateurs autorisés à acquérir ou à établir un contrat pour les biens ou les services, ou les deux, énumérés dans l'offre à commandes. L'offrant reconnaît et convient que les utilisateurs autorisés aient le droit d'acquérir les biens ou les services, ou les deux, énumérés dans l'offre à commandes par l'intermédiaire d'un autre contrat, d'une autre offre à commandes ou d'une autre méthode contractuelle quelconque.

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

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

## **2009 04 (2015-12-18) Offre**

1. L'offrant propose de fournir et de livrer aux utilisateurs autorisés les biens, les services ou les deux décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque l'utilisateur autorisé pourrait demander les biens, les services ou les deux conformément aux conditions du paragraphe 2 ci-après.

2. L'offrant comprend et convient:

- a. qu'une commande subséquente à une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les biens, les services ou les deux qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;

- b. La responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par les utilisateurs désignés du gouvernement fédéral pendant la période précisée dans l'offre à commandes.
- c. Le Canada n'agit pas à titre de mandataire de l'utilisateur provincial ou territorial désigné, et l'utilisateur provincial ou territorial désigné n'agit pas à titre de mandant du Canada. En émettant une commande subséquente à une offre à commandes, l'utilisateur provincial ou territorial désigné accepte toutes les obligations et responsabilités associées à l'établissement et à la gestion de la commande subséquente.
- d. que le Canada peut exiger que l'achat des biens, des services ou les deux se fasse par des moyens électroniques. Le Canada donnera un avis d'au moins 3 mois à l'offrant avant d'imposer une telle exigence;
- e. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
- f. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

#### **2009 05 (2015-12-18) Commandes subséquentes**

S'il y a lieu, les utilisateurs autorisés utiliseront le formulaire précisé dans l'offre à commandes pour commander les biens, les services ou les deux. Les biens, les services ou les deux peuvent également être commandés en utilisant d'autres méthodes comme le téléphone, le télécopieur ou les moyens électroniques. À l'exception des commandes payées avec une carte d'achat du gouvernement du Canada (carte de crédit), les commandes faites par téléphone doivent être confirmées par écrit en utilisant le document spécifié dans l'offre à commandes.

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

#### **2009 06 (2015-12-18) Retrait**

Si l'offrant désire retirer son offre à commandes une fois que l'autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes a été donnée, il doit donner au responsable de l'offre à commandes un avis écrit d'au moins 30 jours, à moins d'indication contraire dans l'offre à commandes. La période de 30 jours débutera à la date de réception de l'avis par le responsable de l'offre à commandes, et le retrait sera en vigueur à compter de la date d'expiration de cette période. L'offrant doit exécuter toutes commandes passées avant la date d'expiration de cette période.

#### **2009 07 (2015-12-18) Révision**

La période de l'offre à commandes peut uniquement être prolongée, ou son utilisation augmentée, par le responsable de l'offre à commandes au moyen d'une révision à l'offre à commandes faite par écrit.

#### **2009 08 (2015-12-18) Coentreprise**

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

## **2009 09 (2015-12-18) Divulcation de renseignements**

L'offrant accepte que ses prix unitaires ou ses tarifs contenus dans l'offre à commandes soient divulgués par le Canada et convient qu'il n'aura aucun droit de réclamation contre le Canada, les utilisateurs désignés, leurs employés, agents ou préposés à ladite divulgation.

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

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

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

L'offrant doit respecter les dispositions de la Politique et des Directives, que l'on peut consulter sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>

## **2009 12 (2015-12-18) Accès à l'information**

Les dossiers créés par l'offrant et qui relèvent des utilisateurs autorisés sont assujettis à toutes les dispositions des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels à l'échelle fédérale, provinciale ou territoriale. L'offrant reconnaît les responsabilités des utilisateurs autorisés en vertu de ces lois et doit, dans la mesure du possible, aider les utilisateurs autorisés à assumer leurs responsabilités.

De plus, l'offrant reconnaît que l'article 67.1 de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C 1985, c.A-1, ou son équivalent à l'échelle provinciale ou territoriale, prévoit que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la *Loi sur l'accès à l'information*, ou son équivalent à l'échelle provinciale ou territoriale, est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou des deux.

## **2009 13 (2015-12-18) Manquement de l'offrant**

1. Si l'offrant manque à l'une de ses obligations prévues dans le cadre de l'offre à commandes, le responsable de l'offre à commandes peut, après avis écrit à l'offrant, mettre de côté l'offre à commandes. La mise de côté entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu

---

dans l'avis si l'offrant n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences du responsable de l'offre à commandes.

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

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

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

---

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

Les conditions générales suivantes doivent être utilisées lorsque l'on autorise l'accès ou donne accès aux documents d'approvisionnement de TPSGC à un utilisateur autorisé (utilisateur fédéral désigné et utilisateur désigné d'une province / d'un territoire).

Ces conditions générales doivent être utilisées pour les besoins de complexité moyenne, concurrentiels ou non concurrentiels, pour l'acquisition de biens (par exemple, les produits commerciaux en vente libre, les produits électroniques et électroniques en vente libre, les pièces de rechange commerciales pour les spécifications militaires en vente libre, les besoins courants de gestion de l'information et de technologie de l'information, etc.)

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

### **2015A 01 (2015-12-18) Interprétation**

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« articles de convention »

Désigne les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* pour former le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, la soumission de l'entrepreneur, ou tout autre document.

« autorité contractante »

Désigne la personne désignée comme tel dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter l'utilisateur autorisé dans l'administration du contrat.

« biens de l'utilisateur autorisé »

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

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

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

« commande »

désigne une commande passée par un utilisateur désigné dûment autorisé à passer une commande subséquente à une offre à commandes particulière pour les biens, les services ou les deux ;

« contrat »

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

« coût »

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

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

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

« entrepreneur »

Désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir à l'utilisateur autorisé des biens, des services ou les deux.

« inadmissibilité »

Personne qui n'est pas admissible à conclure un contrat avec le Canada.

« offre »

désigne une offre soumise par l'entrepreneur pour une demande offre à commandes, acceptée par le Canada, faisant partie d'une offre à commandes

« partie »

Désigne l'utilisateur autorisé (ou son autorité contractante), l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat et « parties » veut dire tous.

« prix contractuel »

Désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant les taxes applicables.

« taxes applicables »

Signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1er avril 2013.

« travaux »

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

« utilisateur autorisé »

Désigne un utilisateur fédéral désigné et un utilisateur désigné d'une province / d'un territoire, tel que précisé dans le contrat.

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

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

« utilisateur fédéral désigné »

Désigne tous les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [\*Loi sur la gestion des finances publiques\*](#), L.R., 1985, ch. F-11.

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

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

## **2015A 03 (2015-12-18) Pouvoirs de l'utilisateur autorisé**

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

## **2015A 04 (2015-12-18) Situation juridique de l'entrepreneur**

1. L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires de l'utilisateur autorisé. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

2. Le Canada a rendu disponible l'utilisation de cette offre à commandes aux utilisateurs provinciaux ou territoriaux désignés avec leurs propres droit. Le Canada n'agit pas tant qu'agent pour les utilisateurs provinciaux ou territoriaux désignés non plus qu'il est une tierce partie bénéficiaire d'aucun contrats entre



l'entrepreneur ou tout utilisateur provincial ou territorial désigné. L'utilisateur provincial ou territorial désigné est le responsable unique de l'émission, la gestion et toutes responsabilités associées à tout contrat entré avec l'entrepreneur.

#### **2015A 05 (2015-12-18) Condition du matériel**

Sauf disposition contraire dans le contrat, le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et du numéro de pièce pertinent qui est en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions ou, s'il n'y avait pas de demande de soumissions, la date du contrat.

#### **2015A 06 (2015-12-18) Rigueur des délais**

Il est essentiel que les travaux soient livrés dans les délais prévus au contrat par l'entrepreneur.

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

1. Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui :

- a) est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
- b) ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;
- c) ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur; et
- d) est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur, sera considéré un « retard justifiable » si l'entrepreneur informe l'autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer l'autorité contractante, dans les 15 jours ouvrables, de toutes les circonstances reliées au retard et soumettre à l'approbation de l'autorité contractante un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

2. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.

3. Toutefois, au bout de 30 jours ou plus de retard justifiable, l'autorité contractante peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans un tel cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement à l'utilisateur autorisé la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

4. L'utilisateur autorisé ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission de l'utilisateur autorisé de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.

5. Si le contrat est résilié en vertu du présent article, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur livre à l'utilisateur autorisé, selon les modalités et dans les mesures prescrites par l'autorité contractante, toutes les parties complétées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément dans l'exécution du contrat. L'utilisateur autorisé paiera l'entrepreneur :

a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, incluant la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de l'ensemble de toutes les parties des travaux complétés qui sont livrés et acceptés par l'utilisateur autorisé, et

b) le coût de l'entrepreneur que l'utilisateur autorisé juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée à l'utilisateur autorisé et acceptée par ce dernier.

6. Le total des sommes versées par l'utilisateur autorisé en vertu du contrat jusqu'à sa résiliation et toutes sommes payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

#### **2015A 08 (2015-12-18) Inspection et acceptation des travaux**

Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par l'utilisateur autorisé. L'inspection et l'acceptation des travaux par l'utilisateur autorisé ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. L'utilisateur autorisé aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.

#### **2015A 09 (2015-12-18) Garantie**

1. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par l'utilisateur autorisé ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, l'entrepreneur, sur demande de l'utilisateur autorisé, doit remplacer, réparer ou corriger, à son choix et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du contrat, le cas échéant. La période de garantie sera de 12 mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue.

2. L'utilisateur autorisé doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par l'utilisateur autorisé. Cependant, lorsque l'utilisateur autorisé est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent et il sera remboursé pour ses frais de déplacement et de subsistance.

3. La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est remplacée, réparée ou corrigée conformément au paragraphe 1, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :

a) la période de la garantie qui reste y compris la prolongation; ou

b) 90 jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

#### **2015A 10 (2015-12-18) Présentation des factures**

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.

2. Les factures doivent contenir :

a) le nom de l'autorité contractante;

b) la date, le nom et l'adresse de l'utilisateur autorisé, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, et le numéro du contrat, le numéro de référence de l'utilisateur autorisé, le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) et les codes financiers;

c) des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;

d) les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;

e) le report des totaux, s'il y a lieu; et

f) s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.

3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.

4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

#### **2015A 11 (2015-12-18) Taxes**

1. Les utilisateurs autorisés doivent payer les taxes applicables.

2. Les taxes applicables seront payées par l'utilisateur autorisé conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

3. L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit l'utilisateur autorisé, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.

5. Retenue d'impôt de 15 p. 100 – Agence du revenu du Canada

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

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

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

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

La politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques exclut le paiement de frais d'assurances ou de taxation à la valeur pour le transport au-delà du point de transfert du droit de propriété sur les biens au gouvernement fédéral (selon le point FAB ou Incoterms). Lorsque l'entrepreneur est en mesure d'accroître la responsabilité du transporteur sans frais supplémentaires, il doit avoir recours à cette responsabilité accrue pour l'envoi.

#### **2015A 14 (2015-12-18) Documentation d'envoi**

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

#### **2015A 15 (2015-12-18) Période de paiement**

1. La période normale de paiement de l'utilisateur autorisé est de 30 jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31<sup>e</sup> jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement conformément à l'article 16.

2. Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, l'utilisateur autorisé avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut de l'utilisateur autorisé d'aviser l'entrepreneur dans les 15 jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

#### **2015A 16 (2015-12-18) Intérêt sur les comptes en souffrance**

1. Cette clause est applicable lorsque le paiement des intérêts sur les comptes en souffrance ne sont pas interdit par la loi par le champ d'application de l'utilisateur autorisé. Cette clause n'est pas applicable aux paiements fait par les cartes d'achat du Canada (carte de crédit).

2. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

« date de paiement »

**Pour un utilisateur fédéral désigné**, désigne la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;

**Pour un utilisateur désigné d'une province / d'un territoire**, désigne la date que porte le titre négociable tiré par les autorités compétentes de la province/du territoire afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;

« taux d'escompte »

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

« taux moyen »

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

3. L'utilisateur autorisé versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p. 100 par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser l'utilisateur autorisé pour que l'intérêt soit payable. Un montant est « en retard » lorsqu'il n'est pas payé la première journée suivant le jour à percevoir selon le contrat.

4. L'utilisateur autorisé versera des intérêts conformément à cet article seulement si l'utilisateur autorisé est responsable du retard à payer l'entrepreneur. L'utilisateur autorisé ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

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

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

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

1. L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable de l'utilisateur autorisé, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.

2. L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre à l'utilisateur autorisé une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

#### **2015A 19 (2015-12-18) Droit de propriété**

1. Sauf disposition contraire dans le contrat, le droit de propriété sur les travaux ou toute partie des travaux appartient à l'utilisateur autorisé dès leur livraison et leur acceptation par ou pour le compte de l'utilisateur autorisé.

2. Toutefois lorsqu'un paiement est effectué à l'entrepreneur à l'égard des travaux, notamment au moyen de paiements progressifs ou d'étape, le droit de propriété relié aux travaux ainsi payés est transféré à l'utilisateur autorisé au moment du paiement. Ce transfert du droit de propriété ne constitue pas l'acceptation des travaux ou de toute partie des travaux par l'utilisateur autorisé ni ne relève l'entrepreneur de son obligation d'exécuter les travaux conformément au contrat.

3. Malgré tout transfert du droit de propriété, l'entrepreneur est responsable de toute perte ou endommagement des travaux ou toute partie des travaux jusqu'à la livraison à l'utilisateur autorisé conformément au contrat. Même après la livraison, l'entrepreneur demeure responsable de toute perte ou endommagement causé par l'entrepreneur ou tout sous-traitant.

4. Lorsque le droit de propriété sur les travaux ou une partie des travaux est transféré à l'utilisateur autorisé, l'entrepreneur doit établir, à la demande de l'utilisateur autorisé, que ce titre est libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude et signer les actes de transfert s'y rapportant et les autres documents nécessaires pour parfaire le titre qu'exige l'utilisateur autorisé.

#### **2015A 20 (2015-12-18) Biens de l'utilisateur autorisé**

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

#### **2015A 21 (2015-12-18) Modification**

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

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

1. L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Toute cession effectuée sans avoir obtenu ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur suite à l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.

2. La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité à l'utilisateur autorisé.

#### **2015A 23 (2015-12-18) Manquement de la part de l'entrepreneur**

1. Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, après avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante.

2. Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.

3. Si l'utilisateur autorisé donne un avis prévu aux paragraphes 1 ou 2, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers l'utilisateur autorisé des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour l'utilisateur autorisé, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement à l'utilisateur autorisé la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

4. Dès la résiliation du contrat conformément au présent article, l'autorité contractante peut exiger de l'entrepreneur qu'il remette à l'utilisateur autorisé, de la manière et dans la mesure que l'autorité contractante qu'il précise, toute partie des travaux complétée et qui n'a pas été livrée et acceptée avant la résiliation, ainsi que tous matériaux, pièces, matériel, équipement et travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produit spécialement aux fins d'exécuter le contrat.



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

#### **2015A 24 (2015-12-18) Résiliation pour raisons de commodité**

1. L'autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des travaux, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévues dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit poursuivre l'exécution des travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.

2. Si un avis de résiliation est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur aura le droit d'être payé les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat compte tenu qu'il n'a pas déjà été payé ou remboursé par l'utilisateur autorisé. L'entrepreneur sera payé :

a) sur la base du prix contractuel, pour tous les travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;

b) le coût, pour l'entrepreneur, majoré d'un profit juste et raisonnable, pour les travaux visés par l'avis de résiliation avant leur achèvement; et

c) les frais liés à la résiliation des travaux engagés par l'entrepreneur, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.

3. L'utilisateur autorisé peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux, si après inspection, elle ne satisfait pas aux exigences du contrat.

4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement à l'utilisateur autorisé tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

#### **2015A 25 (2015-12-18) Droit de compensation**

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Canada peut utiliser en compensation de tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat, tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Le Canada peut, en effectuant un paiement en vertu du contrat, déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada par l'entrepreneur, qui en vertu du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

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

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts* 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

#### **2015A 27 (2015-12-18) Honoraires conditionnels – Contrats des utilisateurs fédéraux identifiés**

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

#### **2015A 28 (2015-12-18) Sanctions internationales**

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

#### **2015A 29 (2015-12-18) Dispositions relatives à l'intégrité – Contrats des utilisateurs fédéraux identifiés**

La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») et toutes les directives connexes incorporées par renvoi dans la demande d'offres à commandes à sa date de clôture sont incorporées et font partie intégrante de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent avec les utilisateurs fédéraux identifiés. L'offrant doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, lesquelles se trouvent sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).

#### **2015A 30 (2015-12-18) Exhaustivité de la convention**

Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

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



N° de l'invitation - Solicitation No.

E60PV-17CS00/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

E60PV-17CS00

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv958.E60PV-17CS00

Id de l'acheteur - Buyer ID

PV958

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

E60PV-17CS00/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

E60PV-17CS00

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv958.E60PV-17CS00

Id de l'acheteur - Buyer ID

PV958

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PV-17CS00/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-17CS00

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv958.E60PV-17CS00

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV958  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « F » MODÈLE POUR LE PROFIL D'ENTREPRISE

Offrant: \_\_\_\_\_

### Profil d'entreprise (E60PV-17CS00)

**Historique de l'entreprise** (bref résumé de l'historique de l'entreprise)

**Description de la capacité de respecter la garantie du fabricant** (au besoin) **sur les articles offerts**

**Méthode de livraison** (ex.: flotte de véhicules ou transport assuré par une tierce partie)

**Description de l'inventaire et de l'infrastructure d'entreposage**

**Description du système de gestion et de suivi des stocks**

**Liste de la participation à des programmes ou à des initiatives environnementales et les attestations qui en découlent**, (le cas échéant)

**Présence de l'entreprise sur le Web** (le cas échéant)

**s'il y a lieu, comment les comptes d'utilisateur sur le site Web de l'entreprise seront modifiés pour cette offre à commandes**

**Dispose d'un site web détaillant les informations techniques des produits** (Oui ou Non)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PV-17CS00/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-17CS00

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv958.E60PV-17CS00

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV958  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>Comment la personnalisation des factures sera envisagé pour la facturation regroupée des commandes subséquentes</b>	
<b>Nombre de jours ouvrables de livraison garantie sur les articles régulièrement approvisionnés</b>	
<b>Acceptation des cartes de crédits</b> (Oui ou Non)	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PV-17CS00/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-17CS00

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv958.E60PV-17CS00

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV958  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « G » MODÈLE POUR LES COORDONNÉES DE L'OFFRANT

### Produits chimiques – Coordonnée des représentants

Offrant: \_\_\_\_\_

(E60PV-17CS00)

Région ou Province	Nom du représentant	Numéro de telephone	Numéro du télécopieur	Adresse courriel
Région de la Capitale Nationale				
Ontario				
Québec				
Alberta				
Manitoba				
Saskatchewan				
Colombie-Britannique				
Nouveau-Brunswick				
Nouvelle-Écosse				
L'Île-du-Prince-Edward				
Terre-Neuve et Labrador				
Territoires du Nord-Ouest				
Yukon				
Nunavut				

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**E60PV-17CS00/B**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**E60PV-17CS00**

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
**pv958.E60PV-17CS00**

Id de l'acheteur - Buyer ID  
**PV958**  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Informations générales et suivi de livraisons

(E60PV-17CS00)

	Nom du contact	Numéro de téléphone	Numéro du télécopieur	Adresse courriel
<b>Service à la clientèle</b>				
<b>Suivi de livraisons</b>				
<b>Personne autorisée à signer au nom de l'offrant</b>				
<b>Personne responsable de l'administration de toute offre à commande subséquente</b>				

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PV-17CS00/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-17CS00

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv958.E60PV-17CS00

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV958  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « H » - PIÈCES JOINTES**

1. Modèle d'offre de produits électroniques (MOPE – EPOT - B)
2. Ébauche d'évaluation