



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

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

1. Attestations exigées avec l'offre
2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commande
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Emballage d'expédition
11. Expédition
12. Frais de transport payés d'avance
13. Ordre de priorité des documents
14. Attestations et renseignements supplémentaires - Conformité
15. Lois applicables

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

1. Besoins
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du guide des CUA (livraison)

#### **Liste des annexes :**

Annexe « A » Besoins

Annexe « B » Information sur le titulaire de l'offre à commandes

Annexe « C » Liste des prix

Annexe « D » Rapport d'utilisation de l'offre à commande

Appendice D1 Listes de prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF)

Annexe « E » Lettres d'autorisation du fabricant.

Annexe « F » Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **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	6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :
	6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
	6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent les besoins techniques, la liste des prix, les rapports d'utilisation, et toutes autres annexes.

**Ce marché comprend un volet distinct réservé aux entreprises autochtones en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral.**

Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

Le volet non-SAEA 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).

Le **volet SAEA** est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 6A - Offre à commandes et la partie 6B - Clauses du contrat subséquent et à l'annexe « G » intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

## **2. Sommaire**

Demande d'une offre à commande Nationale (OCPN) visant la fourniture et livraison d'équipement d'alimentation pour véhicules électriques (EAVE), des chargeurs niveau II ainsi que des services de transmission de données pour les équipements réseautés. L'OCPN vise la fourniture de chargeurs niveau II. L'OCPN n'inclue pas les services d'installation.

L'OCPN couvre plusieurs endroits à travers le Canada, selon les besoins, pour une période d'une durée d'un an, assortie du droit de demander de 2 périodes additionnelles allant jusqu'à 12 mois chacune, à compter de sa date d'attribution.

Les offrants peuvent se qualifier dans n'importe quelle des 9 régions décrites ci-dessous. Les offres à commande identifieront les régions applicables pour chaque détenteur d'offres à commande.

Cette OCPN sera disponible pour tous les utilisateurs désignés à travers le pays, **incluant** des endroits assujettis aux revendications territoriales dans le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest, le Nunavut, le Québec et le Labrador.

Il y a la possibilité d'avoir plus qu'une offre à commande émises dans chaque volet : SAEA et non- SAEA

## **3. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

## **4. Compte rendu**

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

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

## **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-conditions-uniformisées-d'achat) ([https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-conditions-uniformisées-d'achat)

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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

#### 1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<a href="#">B1000T</a>	Condition du matériel	2014-06-26

## 2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées **UNIQUEMENT AU MODULE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS** au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. N'envoyez pas la soumission directement à l'autorité contractante.

Réception des soumissions - TPSGC

11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Noyau 0B2, Gatineau, Québec, K1A 0S5

Tél.: 819-420-7201

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

## 3. Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de

renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

#### **4. Lois applicables**

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

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

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

#### **1. Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Offre technique (2 exemplaires papier et 1 copie électronique)
- Section II : Offre financière (1 exemplaire papier et 1 copie électronique)
- Section III : Attestations (1 exemplaire papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire 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](https://www.tpsgc-) (<https://www.tpsgc->

[pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/paecoif-pgptts-fra.html](http://pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/paecoif-pgptts-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 la base de paiement détaillée ci-dessous.

#### **1.1 Listes de prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF)**

Les fournisseurs DOIVENT soumettre avec leur offre les listes de PDSF pour tous les produits qu'ils offrent. Ces listes PDSF doivent contenir tous les produits proposés (stations de recharge et accessoires)

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

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, identifier lesquels sont acceptés.

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;

Si aucun choix n'a été fait, 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.

#### **1.3 Fluctuation du taux de change**

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



### Section III: Attestations

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

### Section IV: Renseignements supplémentaires

#### 1.4 Volets

Veuillez cocher les volets pour lesquels vous présentez une offre :

- ( ) Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)  
( ) Non-SAEA

Si les deux volets sont sélectionnés, l'offrant peut soumettre une annexe « A » pour les deux volets ou une annexe « A » par volet.

#### 1.5 Représentant principal de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce dossier :

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

#### 1.6 Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) (Fournisseurs Canadiens)

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/s-inscrire-comme-fournisseur>

Le numéro d'entreprise - approvisionnement est: \_\_\_\_\_.

Note: Pas obligatoire à la clôture de la demande de propositions, mais nécessaire préalable à l'attribution du contrat.

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

### 1. Procédures d'évaluation

- 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.
- Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

### Évaluation technique

Toutes les offres doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande d'offre à commandes pour permettre une évaluation complète.

Indiquant simplement une conformité à un critère est insuffisante. Les soumissionnaires doivent présenter une démonstration clairement organisée, imprimé (et non à la main) qui comprend toute la documentation technique nécessaire afin de démontrer clairement leur conformité à tous les points présentés dans l'énoncé des travaux à l'annexe "A".

### 1.1 Critères techniques obligatoires

- Conformité aux exigences techniques (description à l'annexe «A»);
- Compléter l'Appendice A-1
- Annexe « B » complétée pour chaque région que l'offrant veut desservir;
- L'offrant doit soumettre, **en utilisant l'annexe « E » seulement**, une lettre d'autorisation pour chaque liste de PDSF offerte;

### 1.2 Évaluation financière

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération lors de l'évaluation d'offres:

- Conformité à la base de prix ainsi qu'avec l'annexe « C ».
- L'annexe « C » complétée pour chaque région que l'offrant veut desservir;
- Soumis les listes de Listes de prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF) sous l'Appendice D1

Les offrants devront soumettre la liste PDSF commune la plus récente **en dollars canadiens**. Seulement **UNE** version de la PDSF sera acceptée pour l'offre à commande principale et nationale (OCPN). Dans le cas où il y a une contradiction ou plus d'une PDSF est soumise, le Responsable de l'offre à commande se réserve le droit de choisir la liste PDSF qui fera partie de l'OCPN ainsi que de retourner à l'Offrant et/ou au fabricant afin d'obtenir une liste PDSF commune qui sera incluse dans l'OCPN.

Les détenteurs de l'offre à commandes seront autorisés à modifier la liste PDSF une fois à tous les six (6) mois et devront fournir une copie de la liste de prix à l'autorité l'offre à commandes aux fins de vérification et d'approbation. Les listes mises-à-jour s'appliqueront à toutes les OCPN pour le fabricant en question. Les pourcentages d'escomptes doivent demeurer les mêmes pour toute la durée de l'offre à commandes, ainsi que les périodes d'option.

### 1.3 Base de prix

Les offrants doivent fournir des pourcentages d'escompte fermes des listes de prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF), rendu droits acquittés (destination), la taxe sur les produits et services (TPS) et/ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, selon le cas. Pour les provinces, les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables. Pour les territoires, les frais de transport à destination sont exclus et les droits de douane et la taxe d'accise applicables doivent être inclus.

## 2. Méthode de sélection

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. Jusqu'à trois offres à commande par région par manufacturier seront émises. En cas d'égalité pour la 3<sup>e</sup> offre la plus basse, il pourrait y avoir plus que trois offres à commande d'émises. Dans le cas où plus que

trois offres sont reçus pour un même fabricant, les trois offres ayant le plus haut pourcentage d'escompte et/ou plus bas prix seront recommandées pour l'attribution d'une offre à commande pour cette région. Pour fins d'évaluation, la moyenne des escomptes de volume sera utilisée

## **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.

### **1. Attestations exigées avec l'offre**

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

#### **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.

#### **1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre (POUR VOLET SAEA SEULEMENT)**

##### **1.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones**

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

2. L'offrant :
  - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'offre, les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
  - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de la présente offre doit respecter les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
  - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
3. L'offrant doit cocher la case applicable suivante :
  - i. ☐ L'offrant est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.  
**OU**
  - ii. ☐ L'offrant est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. L'offrant doit cocher la case applicable suivante:
  - i. ☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.  
**OU**
  - ii. ☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, l'offrant doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. L'offrant doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'offrant fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offre pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

**(Fin de la page)**

### **1.2.2 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones**

À la demande du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis \_\_\_\_\_ (insérer « propriétaire » et/ou « employé(e) à temps plein ») de \_\_\_\_\_ (insérer le nom de l'entreprise) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Date

## **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.

### **2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » ) du Programme de contrats

fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi.html\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi.html)

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.

### 2.3 Attestation des prix

Le soumissionnaire n'atteste que le prix proposé :

- a. n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux;
- b. ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables; et
- c. ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

### 2.4 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation :

A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

**OU**

B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

**(Fin de la page)**

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

<b>Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires</b>	<b>Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.</b>
Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférablement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

**(Fin de la page)**

## 2.5 Soumission des rapports

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

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites dans l'arrangement. 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, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence. Le fournisseur accepte par la présente la responsabilité de soumettre tous les rapports d'utilisation requis conformément aux instructions et, comprend en outre, que l'omission de fournir des rapports d'utilisation conformément aux instructions peut entraîner l'annulation de l'arrangement en matière d'approvisionnement et l'application d'une mesure corrective du rendement du fournisseur.

---

Nom du fournisseur

---

Signature du représentant du fournisseur

---

Date

(Fin de la page)



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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

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

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

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

#### **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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **3.1 Conditions générales**

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

##### **3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites dans 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 présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

### **3.3 La Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral (applicable à la SAEA seulement)**

La présente offre à commandes est admissible aux marchés réservés dans le cadre de la SAEA. Pour obtenir plus de renseignements concernant les exigences des entreprises autochtones du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones, voir le chapitre 9, article 9.40 du Guides des approvisionnements

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Guide-des-approvisionnements>)

### **3.4 Attestation du statut d'entreprise autochtone (applicable au volet SAEA seulement)**

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fournie est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrite à l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes: la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
3. La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

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

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

### **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 allant jusqu'à douze (12) mois chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués

dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

#### **4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

**Pour tout travail dans une région avec une revendication territoriale, les détenteurs d'offre à commandes sont d'encourager d'utiliser des fournisseurs locaux pour l'exécution des travaux.**

#### **4.4 Mise à jour des Prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF)**

Les offrants pourront modifier leurs listes PDSF tous les 6 mois, suivant d'une confirmation écrite du fabricant et d'une révision officielle de l'offre à commande. Le rabais en pourcentage doit demeurer inchangé pour toute la période de l'offre à commandes, y compris les périodes d'option. Dans le cas où plus d'une PDSF est soumise, le Responsable de l'offre à commande se réserve le droit de choisir la PDSF qui sera incluse dans l'OCPN

### **5. Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Benoit Guertin – Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers - Division HN  
7B3, Place du Portage, Phase III, 11 rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone : (819) 420-0331  
Courriel : [TPSGC.DGAHNOCAA-ABHNSOSA.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.DGAHNOCAA-ABHNSOSA.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

## 5.2 Chargé de projet

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

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

## 5.3 Représentant principal de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce dossier  
(pas les représentants régionaux)

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

## 6. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/>), L.R.C., 1985, ch. F-11.

## 7. Procédures pour les commandes

Les Utilisateurs désignés pourront choisir le « Meilleur Choix » entre les détenteurs d'offre à commandes et devront mettre une note au dossier expliquant leur raisonnement pour ce choix si le prix le plus bas n'est pas choisi, tel que, mais sans s'y limiter :

1. Lors d'un achat précédant, fournisseur « A » n'a pas respecté l'un de ses rôles et responsabilités, tel que décrit à l'annexe « A »;
2. Lors d'un achat précédant, fournisseur « B » n'a pas livré la marchandise selon les clauses et modalités de l'offre à commandes;
3. Lors d'un achat, le fournisseur « C » offre le meilleur % d'escomptes sur la majorité des produits. À des fins de commodité, tous les produits seront achetés de ce fournisseur;
4. Fournisseur « D » est en rupture de stock.

## 8. Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

**ou**

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

### **8.1 Exigences de transaction**

Lors de l'utilisation d'une carte de crédit pour faire un appel, les Utilisateurs Identifiés doivent envoyer les informations suivantes par écrit au vendeur avant la confirmation de l'ordre:

- a- le numéro de l'offre à commande
- b- le numéro de l'estimé/soumission

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

**(Fin de la page)**

## **8.2 Numérotage de commandes subséquentes payées par les cartes d'achat du gouvernement (cartes de crédit)**

Pour des fins de vérifications, les Utilisateurs Identifiés doivent numéroter les commandes payées par les cartes de crédit selon un système de numérotation unique et séquentiel. Le format suivant est suggéré (XXXX-YYMMDD-SS) XXXX représente les derniers quatre chiffres de la carte de crédit, YYMMDD représente la date de la commande, et SS représente le numéro séquentiel des commandes placées cette journée.

## **9 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000,00 \$ (taxes applicables incluses). Les besoins ne seront pas divisés en une certaine quantité d'achats directs dans le but d'éviter les limites approbatives en place.

## **10. Emballage d'expédition (s'applique aux territoires seulement)**

Les articles doivent être emballés de façon à ce que les tarifs ou frais de transport les plus avantageux puissent s'appliquer selon le mode de transport choisi ou autorisé. Les articles doivent être emballés de façon à permettre une inspection visuelle des classeurs.

## **11. Expédition (s'applique aux territoires seulement)**

Vous devez envoyer au consignataire immédiatement après la livraison, un avis d'expédition indiquant la quantité expédiée, la date de l'expédition, le nom du transporteur et le numéro du bordereau d'expédition. Vous devez aussi indiquer le numéro de la commande partielle ou du contrat.

## **12. Frais de transport payés d'avance (s'applique aux territoires seulement)**

L'entrepreneur doit payer d'avance les frais de transport, qui doivent être inscrits séparément sur la facture et avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance. L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de transport, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux.

## **13. 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, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) l'Annexe A Besoins
- e) l'Annexe B Information sur le titulaire de l'offre à commandes
- f) l'Annexe C Listes de prix
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

#### 14. Attestations et renseignements supplémentaires - Conformité

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

#### 15. 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.

#### 1. Besoin

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

#### 2. Clauses et conditions uniformisées

##### 2.1 Conditions générales

**2010A** (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de **2010A** (2018-06-21) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

##### 2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Références de CCUA	Section	Date
<u><a href="#">B1501C</a></u>	Appareillage électrique	2018-06-21
<u><a href="#">B7500C</a></u>	Marchandises excédentaires	2006-06-16

#### 3. Date de livraison

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

(Fin de la page)

## **4. Paiement**

### **4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes précisés dans l'offre à commandes, en dollars canadiens.

- i. Pour les provinces, les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables.
- ii. Pour les territoires, les frais de transport à destination sont exclus et les droits de douane et la taxe d'accise applicables doivent être inclus. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, si applicable, est en sus.

L'entrepreneur doit payer d'avance les frais de transport, qui doivent être inscrits séparément sur la facture et avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance. L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de transport, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et/ou les frais administratifs généraux.

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

### **4.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

### **4.3 Paiements multiples**

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

### **4.4 Assurance**

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

### **4.5 Vérification discrétionnaire des comptes**

Clause du *Guide des CCUA* [C0100C](#) (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes

### **4.6 Paiement électronique de factures – commande subséquente (le cas échéant)**

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;



## 5. Instructions pour la facturation

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

2. Les demandes doivent être distribuées tel que spécifié dans la commande subséquente.

## 6. Assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Limite de prix

## 7. Clauses du guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<a href="#">D2000C</a>	Marquage	2007-11-30
<a href="#">D2001C</a>	Étiquetage	2007-11-30
<a href="#">D6010C</a>	Palettisation	2007-11-30
<a href="#">D9002C</a>	Ensembles incomplets	2007-11-30

### 7.1 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 – (Tel qu'indiqué dans la commande subséquente) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Fin de la page)

## Annexe « A »

### 1- Définitions

**Équipement d'alimentation pour véhicule électriques (EAVE) :** Assemblage complet composé de conducteurs, connecteurs, dispositifs, appareils et accessoires installés spécifiquement pour faire le transfert d'énergie et d'information entre le circuit de dérivation et un véhicule électrique.

**Connecteur de véhicule électrique :** Dispositif qui, lorsqu'il est couplé électriquement à un dispositif d'accouplement sur le véhicule électrique, permet le transfert d'énergie et d'informations entre un véhicule électrique et de l'équipement d'alimentation d'un véhicule électrique.

**Station commerciale en réseau :** EAVE branché à un réseau de données via cellulaire, Ethernet ou Wi-Fi, pouvant recevoir des commandes du réseau et transmettre des données d'utilisation, notamment: la consommation d'énergie, l'emplacement, l'heure, la durée de la session de chargement, l'identifiant (ID) de l'utilisateur ou du paiement, l'utilisation et l'encaissement du paiement. Les stations commerciales en réseau peuvent accepter le paiement pour l'utilisation et peuvent être configurées pour autoriser diverses politiques de tarification et d'utilisation.

**Station de flotte hors réseau :** EAVE qui peut charger des véhicules électriques mais ne transmet pas de données à un réseau. Il ne peut pas traiter le paiement pour l'utilisation et est généralement destiné soit à la facturation gratuite mise à la disposition du public ou à des emplacements sécurisés (derrière la clôture) de la flotte. Les stations de flotte hors réseau sont généralement moins coûteuses que les stations commerciales en réseau.

**Station de charge de passerelle:** Une station de charge qui peut connecter des stations locales avec un réseau à distance. Une station-passerelle peut fournir une connexion à un réseau éloigné via un accès de communication local pour des stations en réseau, sans passerelle (stations avec communication locale uniquement).

**Station sans-passerelle :** Station de charge qui ne peut communiquer que localement et qui nécessite une station-passerelle pour communiquer avec un réseau distant pour la transmission de données.

**EAVE Niveau I :** Équipement qui peut fournir jusqu'à 1,4 kW (s'il est alimenté par un disjoncteur de 15 A) ou 1,9 kW (s'il est alimenté par un disjoncteur de 20 A) de courant aux véhicules électriques à 120 V CA. Il comprend une infrastructure de chargement murale ou montée sur socle avec un jeu de cordons J1772.

**EAVE Niveau II :** Équipement qui peut fournir entre 2,8 kW et 19,2 kW de courant aux véhicules électriques à 208 V ou 240 V CA en utilisant un jeu de cordons J1772. Il comprend une infrastructure de chargement murale ou montée sur socle.

## 2- Besoins

### 2.01 Compatibilité des véhicules électriques

Les EAVE DOIVENT être compatibles avec tous les principaux véhicules électriques disponibles et vendus sur le marché au Canada.

### 2.02 EAVE Niveau II – Critères obligatoires

- i. Connecteur conforme à la norme SAE J1772
- ii. Tension d'alimentation : 208 V / 240 V, 60 Hz. Si un fournisseur offre n'importe quelle autre tension d'alimentation, il/elle doit l'indiquer et fournir un transformateur compatible et nécessaire afin d'obtenir la tension d'alimentation indiquée. Le coût du transformateur DOIT être inclus dans le prix unitaire du chargeur offert.
- iii. Puissance de sortie minimale : 2,8 kW
- iv. Température de fonctionnement : -30°C à +40°C
- v. Étui fixe pour chaque connecteur lorsqu'il n'est pas utilisé
- vi. Cote minimale du boîtier : type R3 Intérieur/extérieur
- vii. Interface et étiquetage bilingue (anglais/français)
- viii. Approuvé pour utilisation au Canada, ce qui signifie que l'équipement a été certifié par une organisation de certification accréditée par le Conseil canadiens des normes, conformément aux normes applicables (p. ex. : CSA, cUL, cETL, etc.)
- ix. Type de restriction d'accès aux utilisateurs (le cas échéant), tel qu'un clavier, une carte-clé, une clé etc.

### 2.03 Options pour EAVE Niveau II

- i. Intensité de courant : 12 A à 80 A, diverses options acceptables
- ii. Possibilité d'utiliser l'unité comme niveau I.
- iii. Équipement mural ou monté sur socle ou sur borne
- iv. Port simple ou double
- v. En réseau ou hors réseau
- vi. Pour station en réseau :
  - a. avec ou sans passerelle
- vii. Température de fonctionnement : <-30°C to +40°C (pour les temps froids)
- viii. Accepter la carte de flotte gouvernementale, qui a une bande magnétique\*

***\* Le fournisseur actuel de la carte de flotte gouvernementale est ARI Financial Services. Une preuve de conformité pour la carte de flotte du gouvernement est exigée avant l'émission des offres à commandes. Pour plus d'information, envoyer un courriel à [benoit.guertin@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:benoit.guertin@tpsgc-pwgsc.gc.ca)***

### 2.04 Exigences pour EAVE en réseau

Tous les EAVE en réseau doivent :

- i. Avoir le mesurage de catégorie soit d'utilitaire / de revenu ou de « non-revenus »
- ii. Accepter les cartes de crédit principales (Visa, MasterCard)

## **2.05 Collecte des données**

Chaque station EAVE en réseau doit recueillir, au minimum, les données suivantes :

- i. Informations de facturation ou d'identification de d'utilisateurs
- ii. Identification de la station
- iii. Nombre de ports (pour les ports doubles)
- iv. Adresse de la station
- v. Temps d'utilisation (début et fin) y compris la date
- vi. kWh consommés
- vii. Coût

## **2.06 Transmission des données**

Tous les EAVE en réseau doivent :

- i. Fonctionner via le Protocole de Point de Charge Ouvert (version 1.5 ou ultérieure) pour que les données puissent être communiquées aux divers fournisseurs de réseau, qui peuvent fournir des services de données aux propriétaires EAVE;
- ii. Transmettre automatiquement des données rassemblées à un système central via le signal cellulaire, (la connectivité supplémentaire via Ethernet ou le Wi-Fi facultatif). Les Offrants doivent inscrire le(s) type(s) de connectivité dans leurs réponses; et
- iii. Pouvoir sauvegarder les données localement en cas de bris de connexion de réseau jusqu'à temps que la connexion soit rétablie

## **2.07 Services de données**

Abonnements payés annuellement et/ou en versements mensuels, avec des connexions d'utilisateurs multiples et permettant aux utilisateurs administrateurs d'accéder à un portail Web sécurisé pour :

- i. Configurer à distance les EAVE en ce qui concerne les politiques de prix et le contrôle d'accès des conducteurs,
- ii. Revoir les données recueillies, générer des rapports et télécharger les données.

## **2.08 Service à la clientèle**

L'offrant **DOIT** fournir l'accès au service à la clientèle par courriel et en temps réelle par l'entremise d'un numéro sans frais, en français et en anglais, pour régler les problèmes matériels, les problèmes de réseau et de connectivité, et appuyer la mise en service et l'activation du compte, le cas échéant. Les demandes doivent être adressées comme suit :

- i. Courriel : dans un délai d'une journée ouvrable
- ii. Temps réelle : du lundi au vendredi, de 8h à 17h (heure locale où la station a été installées)

**(Fin de la page)**

## **2.09 Accessoires**

L'offrant peut fournir des pourcentages d'escomptes pour des accessoires liés aux stations notamment les antennes de télédiffusion, les supports de montage, les bornes, la signalisation bilingue, systèmes de gestion de câbles, les connecteurs de remplacement et les câbles. Les matériaux **DOIVENT** être liés à l'équipement d'alimentation électrique du véhicule et non à l'équipement ou au matériel électrique général. Le responsable de l'offre à commandes se réserve le droit d'omettre tout accessoire qui ne cadre pas avec la portée ou l'intention de cette définition.

## **2.10 Certification**

Tout équipement électrique doit être approuvé pour utilisation au Canada. Chaque EAVE et ses composants doivent être certifiés par une organisation accréditée par le Conseil canadien des normes, conformément aux normes applicables, pour être installés.

**L'offrant pourrait devoir soumettre des copies des certificats de conformité aux standards applicable avec leur offre pour supporter critère 2.10 avant l'émission d'une offre à commande.**

## **3. Rôles et responsabilités des fournisseurs**

- i. Répondre aux demandes des clients, soit par téléphone ou par courriel, comme indiqué au point 2.08;
- ii. Aider les clients à comprendre les listes PDSF afin d'obtenir les produits requis ainsi que de confirmer les numéros de produits, les prix et les escomptes;
- iii. Fournir des soumissions détaillées avec les prix de l'OC (PDSF - % escomptes) et assurer que les soumissions soient exacts à 100 % à la liste des prix et des rabais dans l'offre à commandes;
- iv. S'assurer que seuls les produits mentionnés dans l'OC soient vendu.

Note : Afin d'obtenir des copies MSWord de l'Appendice A1 ainsi que les annexes B, C, D et F, veuillez svp envoyer une demande par courriel à [benoit.guertin@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:benoit.guertin@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

**(Fin de la page)**

## Appendix A1 – Evaluation Criteria

Critères	Numéro de page où l'information est démontrée dans la soumission
<b>2.01 Compatibilité</b>	
Les EAVE doivent être compatibles avec tous les principaux véhicules électriques disponibles et vendus sur le marché au Canada.	
<b>2.02 Niveau II</b>	
i. Connecteur conforme à la norme SAE J1772	
ii. Tension d'alimentation : 208 V / 240 V, 60 Hz. Si un fournisseur offre n'importe quelle autre tension d'alimentation, il/elle doit l'indiquer et fournir un transformateur compatible et nécessaire afin d'obtenir la tension d'alimentation indiquée. Le coût du transformateur DOIT être inclus dans le prix unitaire du chargeur offert.	
iii. Puissance de sortie minimale : 2,8 kW	
iv. Température de fonctionnement : -30°C à +40°C	
v. Étui fixe pour chaque connecteur lorsqu'il n'est pas utilisé	
vi. Cote minimale du boîtier : type R3 Intérieur/extérieur	
vii. Interface et étiquetage bilingue (anglais/français)	
viii. Approuvé pour utilisation au Canada, ce qui signifie que l'équipement a été certifié par une organisation de certification accréditée par le Conseil canadien des normes, conformément aux normes applicables (p. ex. : CSA, cUL, cETL, etc.)	
ix. Type de restriction d'accès aux utilisateurs (le cas échéant), tel qu'un clavier, une carte-clé, une clé etc.	
<b>2.04 Exigences pour EAVE en réseau : Tous les EAVE en réseau doivent :</b>	
i. Avoir le mesurage de catégorie soit d'utilitaire / de revenu ou de « non-revenus »	
ii. Accepter les cartes de crédit principales (Visa, MasterCard)	
<b>2.05 Collecte des données : Chaque station EAVE en réseau doit recueillir, au minimum, les données suivantes :</b>	
i. Informations de facturation ou d'identification de d'utilisateurs	
ii. Identification de la station	
iii. Nombre de ports (pour les ports doubles)	
iv. Adresse de la station	
v. Temps d'utilisation (début et fin) ainsi que la date	
vi. kWh consommés	
vii. Coût	

Critères	Numéro de page où l'information est démontrée dans la soumission
<b>2.06 Transmission des données :</b> Tous les EAVE en réseau doivent :	
i. Fonctionner via le Protocole de Point de Charge Ouvert (version 1.5 ou ultérieure) pour que les données puissent être communiquées aux divers fournisseurs de réseau, qui peuvent fournir des services de données aux propriétaires EAVE;	
ii. Transmettre automatiquement des données rassemblées à un système central via le signal cellulaire, (la connectivité supplémentaire via Ethernet ou le Wi-Fi facultatif). Les offrants doivent inscrire le(s) type(s) de connectivité dans leurs réponses; et	
iii. Pouvoir sauvegarder les données localement en cas de bris de connexion de réseau jusqu'à temps que la connexion soit rétablie	
<b>2.07 Services de données :</b> Abonnements payés annuellement et/ou en versements mensuels, avec des connexions d'utilisateurs multiples et permettant aux utilisateurs administrateurs d'accéder à un portail Web sécurisé pour :	
i. Configurer à distance les EAVE en ce qui concerne les politiques de prix et le contrôle d'accès des conducteurs,	
ii. Revoir les données recueillies, générer des rapports et télécharger les données.	
<b>2.08 Service à la clientèle :</b> L'offrant DOIT fournir l'accès au service à la clientèle par courriel et en temps réelle par l'entremise d'un numéro sans frais, en français et en anglais, pour régler les problèmes matériels, les problèmes de réseau et de connectivité, et appuyer la mise en service et l'activation du compte, le cas échéant. Les demandes doivent être adressées comme suit :	
i. Courriel : dans un délai d'une journée ouvrable	
ii. Temps réelle : du lundi au vendredi, de 8h à 17h (heure locale où la station a été installées)	
<b>2.10 Certification</b>	
Tout équipement électrique doit être approuvé pour utilisation au Canada. Chaque EAVE et ses composants doivent être certifiés par une organisation accréditée par le Conseil canadien des normes, conformément aux normes applicables, pour être installés.	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60HN-18EVSE/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60HN-18EVSE

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hn460.E60HN-18EVSE

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hn460  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### Annexe "B" – Information sur le titulaire de l'offre à commandes

**Volets: cochez chaque volet pour lequel vous voulez soumettre une offre.**

<input type="checkbox"/>	Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)	<input type="checkbox"/>	Non-SAEA
--------------------------	---	--------------------------	----------

**Le fournisseur doit cocher et inscrire une personne contact pour chaque région dans laquelle il aimerait vendre leur produit.**

Région	Commandes subséquentes	Suivi de la livraison
( ) Colombie-Britannique		
Nom:		
Téléphone:		
Courriel:		
( ) Prairies (Alb., Sask., Man.)		
Nom:		
Téléphone:		
Courriel:		
( ) Région de la capitale nationale (RCN)		
Nom:		
Téléphone:		
Courriel:		
( ) Ontario (exclue RCN)		
Nom:		
Téléphone:		
Courriel:		
( ) Québec (exclue RCN)		
Nom:		
Téléphone:		
Courriel:		
( ) Côte Est (N.-É., Î.-P.-É., N.-B., T.-N.-L.)		
Nom:		
Téléphone:		
Courriel:		
( ) Yukon		
Nom:		
Téléphone:		
Courriel:		
( ) Territoires du Nord-Ouest		
Nom:		
Téléphone:		
Courriel:		
( ) Nunavut		
Nom:		
Téléphone:		
Courriel:		



Solicitation No. - N° de l'invitation EG0HN-18EVSE/B	Amd. No. - N° de la modif. hnd60	Buyer ID - Id de l'acheteur hnd60
Client Ref. No. - N° de réf. du client EG0HN-18EVSE	File No. - N° du dossier hnd60.EG0HN-18EVSE	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe « C » Liste des prix

L'équipement d'alimentation pour véhicules électriques (EAVE) qui sera considéré admissible doit être conçu et commercialisé pour des utilisations spécifiques pour EAVE et approuvé par SPAC. Chaque item énuméré ci-dessous doit se retrouver dans la/les listes PDSF offertes par les fournisseurs. La liste des prix n'aura que des pourcentages d'escomptes. Veuillez soumettre une copie de l'annexe «C» remplie pour chaque région pour laquelle vous offrez des PDSF.

Tableau 1 Pourcentage d'escomptes des listes PDSF

	Région	% Escomptes des listes PDSF		
		1 – 5 unités	6 – 9 unités	10+ unités
Colombie-Britannique		%	%	%
Prairies (Alberta, Saskatchewan, Manitoba)		%	%	%
Région de la capitale nationale (RCN)		%	%	%
Ontario (exclu RCN)		%	%	%
Québec (exclu RCN)		%	%	%
Côte Est (Nouvelle Écosse, Île-du-Prince-Édouard, Nouveau Brunswick, Terre-Neuve)		%	%	%
Yukon		%	%	%
Territoires du Nord-Ouest		%	%	%
Nunavut		%	%	%

Tableau 2 : Prix pour les services de données

Item	Numéro(s) de model(s) or description du EAVE compatible (le cas échéant)	Type de service de données	Prix par station	
			Mensuel	Annuel
1				
2				
3				
4				

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EG0HN-18EVSE/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EG0HN-18EVSE

Amd. No. - N° de la modif.  
hnd60  
File No. - N° du dossier  
hnd60.EG0HN-18EVSE

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hnd60  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe « D » Guide d'équipement pour client

Les Offrants doivent remplir les tableaux 1 et 2 ci-dessous pour chaque chargeur disponible dans leur liste PDSF qu'ils veulent offrir.

Tableau 1 : Guide d'équipement pour EAVE Niveau II Station commerciale en réseau

Item	Fabricant EAVE	Numéro de produit de l'EAVE	Puissance de sortie (kW)	Nombre de port (simple ou double)	murale ou montée sur sode	Note les temps froids (à <-30°C)	Possibilité d'utiliser l'unité comme niveau I	Carte ARI	Liste des types de connectivité (cellular, Ethernet, Wi-Fi etc.)	passerelle ou sans- passerelle	fournisseur de services de données	Livraison (en jour)
1												
2												
3												
4												

Tableau II : Guide d'équipement pour EAVE niveau II Station de flotte hors réseau

Item	Fabricant EAVE	Numéro de produit de l'EAVE	Puissance de sortie (kW)	Nombre de port (simple ou double)	murale ou montée sur sode	Note les temps froids (à <-30°C)	Possibilité d'utiliser le chargeur comme niveau I	Livraison (en jour)
1								
2								
3								
4								

Solicitation No. - N° de l'invitation EG0HN-18EVSE/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur hn460
Client Ref. No. - N° de réf. du client EG0HN-18EVSE	File No. - N° du dossier hn460.EG0HN-18EVSE	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Appendice D1 - Listes de prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF)**  
(sera ajoutée suivant l'émission de l'offre à commande)

Solicitation No. - N° de l'invitation EG0HN-18EVSE/B	Amd. No. - N° de la modif. File No. - N° du dossier hm460.EG0HN-18EVSE	Buyer ID - Id de l'acheteur hm460 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
---	--	---

**Annexe E – Rapport d'utilisation de l'offre à commande**  
**(à être inséré à l'émission de l'OCPN)**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60HN-18EVSE/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60HN-18EVSE

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hn460.E60HN-18EVSE

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hn460  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## Annexe « F » Lettre d'autorisation du fabricant

Date :

Services publics et Approvisionnement Canada  
Division des produits électriques et électroniques - HN  
Place du Portage III 7B3  
11 rue Laurier, Gatineau, Québec  
K1A 0S5

Attention: Benoit Guertin

Référence: E60HN-18EVSE

Cette lettre certifie que **Nom de l'offrant/fournisseur** est un distributeur autorisé et a l'autorité de vendre des produits de **Nom du fabricant** au gouvernement du Canada, sous la liste PDSF **nom/numéro de PDSF** sous l'offre à commandes E60HN-18EVSE

Le fournisseur / offrant nommé ci-dessus est autorisé de vendre, de livrer et de fournir un soutien après-vente de service pour le fabricant nommé ci-dessus.

Meilleures salutations,  
[Signature]

Nom du représentant autorisé du fabricant	
Titre	
Numéro de Téléphone	
Courriel	

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

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. L'offrant atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
  - ☐ A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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