



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

**11 Laurier St./ 11 rue, Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776**

**Revision to a Request for a Standing Offer**

**Révision à une demande d'offre à commandes**

National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Scientific, Medical and Photographic Division /  
Division de l'équipement scientifique, des produits  
photographiques et pharmaceutiques  
L'Esplanade Laurier  
140 O'Connor Street,  
East Tower, 7th Floor  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Green Canines	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6399-17JE03/C	<b>Date</b> 2018-12-12
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6399-17JE03	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 002
<b>File No. - N° de dossier</b> pv956.W6399-17JE03	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$SPV-956-75963	
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b> 2018-12-05	
<b>Date de la demande de l'offre à commandes originale</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-01-21</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Courteau, Robert	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv956
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (343) 550-1614 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Delivery as per call-up. Livraison selon commande.	
<b>Security - Sécurité</b> This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6399-17JE03/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6399-17JE03/C

Amd. No. - N° de la modif.  
002  
File No. - N° du dossier  
pv956. W6399-17JE03/C

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv956  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**Modification 001**

**SUPPRIMER :** DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES ET MODIFICATION 001

**INSÉRER :** DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES, COMME SUIV.

**TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS DEVIENNENT INCHANGÉES**

## 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
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
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>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	9
5.2 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE .....	9
5.3 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>10</b>
7.1 OFFRE .....	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	10
7.5 RESPONSABLES .....	11
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	11
7.7 ÉMISSION D'UNE COMMANDE SUBSÉQUENTE .....	11
7.8 PROCÉDURES DE COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	12
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE.....	12
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	12
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	12
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
7.14 LOIS APPLICABLES .....	13
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	13
7.3 DURÉE DU CONTRAT .....	13
7.4 PAIEMENT .....	13
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	14
7.6 ASSURANCES .....	14
7.7 CONTRAT DE DÉFENSE.....	14
7.8 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION .....	14
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 7 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....</b>	<b>15</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	16
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET CRITÈRES TECHNIQUES .....</b>	<b>17</b>
PARTIE 1: ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	17
PARTIE 2 : CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE .....	20
<b>ANNEXE A, APPENDICE 1 .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE A – APPENDICE 2 .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE B – BARÈME DE PRIX.....</b>	<b>23</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 :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1** Cette demande d'offre à commandes (DOC) concerne la fourniture des chiens, tel que détaillé à l'annexe A, joint à la présente DOC et faisant partie de celle-ci.

L'utilisateur désigné est le ministère de la Défense nationale (MDN), Direction de l'obtention terrestre 6.

La période de l'offre à commandes est à partir de la date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2023.

- 1.2.2** 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** La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes individuelle et nationale (OCIN) 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** La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### 1.3 Compte rendu

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

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Les 2006 Instructions uniformisées sont modifiées comme suit:

La section 5 intitulée Présentation des offres est modifiée comme suit:

1. Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de clôture de la DOC ou sur demande du responsable de l'offre à commandes, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé. Si une offre est déposée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 17.
2. Il appartient à l'offrant :
  - a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DOC, au besoin, avant de présenter une offre;
  - b. de préparer son offre conformément aux instructions contenues dans la DOC;
  - c. de déposer une offre complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la DOC;
  - d. de faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la DOC; ou à l'adresse indiquée dans la DOC, selon le cas;
  - e. de veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DOC ainsi que la date et l'heure de clôture de la DOC soient clairement indiqués; et
  - f. de fournir une offre claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DOC.
3. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes d'offres à commandes et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande d'offres à commandes ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement à l'offrant de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part de l'offrant à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.
4. Les offres seront valables pendant au moins 60 jours à compter de la date de clôture de la DOC, à moins d'avis contraire dans la DOC. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les offrants qui déposent des offres recevables, dans un délai d'au moins 3 jours avant la fin de la période de validité des offres. Si tous les offrants qui ont déposé des offres recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les offres. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les offrants qui ont déposé des offres recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les offres des offrants qui auront accepté la prolongation ou annulera la DOC.
5. Les offres et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
6. Les offres reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les offres seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#) (L.R., 1985, ch. A-1), et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) (L.R., 1985, ch. P-21).
7. Sauf indication contraire dans la DOC, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera l'offre de l'offrant. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas l'offre.

8. Une offre ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.

La section 6 intitulée Offres déposées en retard est modifiée comme suit:

TPSGC renverra ou supprimera les offres livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la DOC, à moins que ces offres ne soient considérées comme des offres retardées selon les circonstances énoncées à l'article 07.

Les offres physiques, déposées en retard, transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées.

Les offres transmises électroniquement, en retard, seront supprimées. Par exemple, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal de la Société canadienne des postes relatifs à une offre déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions des offres déposées en retard à l'aide du service Connexion postal.

La section 7 intitulée Offres retardées est modifiée comme suit:

1. Une offre livrée au Module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture de la DOC, mais avant l'émission de l'offre à commandes, peut être prise en considération, à condition que l'offrant puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que les compagnies privées de courriers (Purolator Inc., Fedex Inc., etc.) fassent partie de la SCP pour l'application de cet article sur les offres retardées.
  - a. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :
    - i. un timbre à date d'oblitération de la SCP;
    - ii. un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
    - iii. une étiquette Xpresspost de la SCP;

qui indique clairement que l'offre a été envoyée avant la date de clôture.
  - b. La seule preuve d'un retard du service Connexion postal généré par le système de la Société canadienne des postes (SCP) qui sera accepté par TPSGC est un dossier du service Connexion postal de la SCP avec la date et l'heure dans une conversation Connexion postal, qui démontre clairement que l'offre a été envoyée avant la date et l'heure de clôture de la DOC.
2. TPSGC n'acceptera pas les offres qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits du travail ou d'autres motifs.
3. Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par l'offrant, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que l'offre a été expédiée à temps.

La section 8 intitulée Transmission par télécopieur ou par Connexion postal est modifiée comme suit:

1. Télécopieur
  - a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises par télécopieur.
    - i. TPSGC Région de la capitale nationale :Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux DOC émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la DOC.
    - ii. TPSGC Bureaux régionaux :Le numéro de télécopieur à utiliser pour répondre aux DOC émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la DOC.
  - b. Pour les offres transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
    - i. réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
    - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
    - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
    - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
    - v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;

- vi. illisibilité de l'offre; ou
    - vii. sécurité des données incluses dans l'offre.
  - c. L'offre transmise par télécopieur constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article 05.
- 2. Connexion postal
  - a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes.
    - i. TPSGC Région de la capitale nationale : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les offres en réponse à la DOC est : [TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca);
    - ii. TPSGC Bureaux régionaux : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les offres pour répondre aux DOCs émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la DOC.
  - b. Pour transmettre une offre à l'aide du service Connexion postal, l'offrant doit :
    - i. envoyer directement son offre uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
    - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la DOC (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la DOC au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
  - c. Si l'offrant envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions spécifié dans la DOC, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder au message dans la conversation, et l'offrant devra prendre les actions nécessaires pour répondre. L'offrant pourra transmettre son offre en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DOC.
  - d. Si l'offrant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la DOC.
  - e. Le numéro de la DOC devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
  - f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la DOC pour s'inscrire au service Connexion postal.
  - g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des offres. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
    - i. réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
    - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
    - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
    - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
    - v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
    - vi. illisibilité de l'offre;
    - vii. sécurité des données incluses dans l'offre; ou
    - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
  - h. Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article 05.

## 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 dans la DOC.

## 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 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 offrans 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 offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrans.

## 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 d'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrans 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 offrans acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées par référence. Les offrans doivent soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.
- Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (4 exemplaires papier)

Section II : Offre financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (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.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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 offrans suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus



d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

#### **Partie I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils entendent répondre à ces exigences. Les offrants devraient démontrer, de manière claire, précise et approfondie, leur capacité d'exécuter les travaux.

L'offre technique devrait être claire et traiter de façon suffisamment approfondie les points visés par les critères d'évaluation selon lesquels l'offre est évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande aux offrants de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les offrants peuvent faire référence à différentes sections de leur offre en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La Partie 4 – Procédures d'évaluation comprend d'autres instructions dont les soumissionnaires devraient tenir compte au moment de préparer leur offre technique.

#### **Partie II : Offre financière**

- A. Les offrants doivent présenter leur offre financière conformément au barème de prix figurant à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- B. Les offrants doivent présenter deux structures tarifaires (RAT, aéroport d'Ottawa et FCA, installation de l'entrepreneur) conformément au barème de prix figurant à l'annexe B.
- C. Au moment de préparer leur offre financière, les offrants devraient revoir la clause 4.1.2 – Évaluation financière de la partie 4 et la section 7.4 – Paiement de la partie 7.B de la demande de soumissions.

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

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter Pièce jointe 1 à la partie 7 - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la Pièce jointe 1 à la partie 7 - 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.

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

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

#### **Section III: Attestations**

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

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

#### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

Faire référence à l'annexe A.

#### 4.1.2 Évaluation financière

**4.1.2.1** Aux fins de l'évaluation des offres et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une offre sera déterminé conformément au barème de prix figurant à l'annexe B.

#### 4.2 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une offre doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et répondre à tous les critères obligatoires.

Toutes les propositions déclarées recevables seront classées en ordre croissant du prix total évalué. Le prix total évalué est fixé conformément à l'annexe B.

Veuillez consulter la section 7.8 – Procédures de commandes subséquentes pour l'attribution de contrats précis dans le cadre de l'offre à commandes individuelle et nationale.

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

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

#### 5.3 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.

#### **5.4 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>).

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

### **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

#### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

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

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

##### **7.1 Offre**

**7.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

##### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

##### **7.3.1 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.

##### **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 de la date d'attribution d'offre à commandes au 31 mars 2023, inclusive.

##### **7.4.2 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés dans la commande subséquentes à cette offre à commandes.

## **7.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Robert Courteau  
Spécialist d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation  
Chambre 7-153, 140 rue O'Connor,  
Ottawa, Ontario, K1A 0R5

Téléphone: 343-550-1614  
Courriel: robert.courteau@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### **7.5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

(À nommer lors de l'attribution du contrat)

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### **7.5.3 Représentant de l'offrant**

#### **7.5.3.1 Renseignements généraux**

Nom: \_\_\_\_\_  
Numéro Tél. \_\_\_\_\_ ext: \_\_\_\_\_  
Numéro Fax \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

#### **7.5.3.2 Suivi de livraison**

Nom: \_\_\_\_\_  
Numéro Tél. \_\_\_\_\_ ext: \_\_\_\_\_  
Numéro Fax \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

## **7.6 Utilisateurs désignés**

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent du personnel de Direction de l'obtention terrestre 6.

### **7.7 Émission d'une commande subséquente**

L'utilisateur désigné fournira une commande subséquente à l'offre à commandes aux offrants dont les chiens réussissent avec succès le protocole de test décrit à l'annexe A, appendice 2.

## 7.8 Procédures de commandes subséquentes

L'offrant reconnaît que de nombreuses offres à commandes ont été émises dans le cadre du présent besoin.

Les offres subséquentes seront émises en fonction du droit de premier refus. L'utilisateur désigné du ministère de la Défense nationale (MDN) émettra une demande de disponibilité des recrues canines (voir le modèle de formulaire à l'appendice 1 de l'annexe A) à tous les offrants. L'émission de la demande de disponibilité adressée à plus d'un offrant fait partie des méthodes autorisées d'attribution des commandes subséquentes à la présente offre à commandes. Toutefois, les utilisateurs désignés doivent émettre les commandes subséquentes aux offrants selon leur ordre au classement de l'année en question établi en fonction de l'évaluation financière des soumissions relatives à l'offre à commandes.

Le numéro d'offre à commandes attribué à un offrant ne représente d'aucune façon le classement de cet offrant.

## 7.9 Instrument de commande subséquente

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 au paragraphe 2 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)

## 7.10 Limite des commandes subséquentes

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

## 7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \$\_\_\_\_\_, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou six (6) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales [2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux et critères techniques;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## **7.13 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.13.1 Conformité**

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

## **7.14 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 d'Ontario, Canada 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 Énoncé des travaux**

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**

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

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution d'offre à commandes au 31 mars 2023, inclusive.

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

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

### **7.4 Paiement**

#### **7.4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de la commande subséquente approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans la commande subséquente approuvée. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### **7.4.2 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

## 7.5 Instructions pour la facturation

**7.5.1** 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.

**7.5.2** Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Quartier Général de la Défense Nationale  
Édifice MGen George R. Pearkes  
101 Colonel By Drive  
Ottawa, Ontario, Canada K1A 0K2

- (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.  
(c) Pour faciliter le processus de paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro du contrat sur toutes les factures, factures d'expédition et bordereaux d'expédition. Si vous ne le faites pas, cela retardera le paiement et la date utilisée pour calculer les intérêts sur les comptes en souffrance.

## 7.6 Assurances

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

## 7.7 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

## 7.8 Instructions d'expédition

### 7.8.1 Instructions d'expédition (pour les chiens demandés à être expédiés)

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

DAT franco transporteur, selon les Incoterms 2010:

Aéroport International d'Ottawa, MacDonald-Cartier (YOW)  
1000 Privé Airport Parkway  
Ottawa, Ontario, Canada  
K1V 9B4

**REMARQUE:** lorsque les conditions météorologiques ne permettent pas le passage sécuritaire de la cargaison à l'adresse susmentionnée et que le représentant du fournisseur et le responsable technique du MDN acceptent la livraison à l'aéroport de Toronto, l'adresse suivante peut être utilisée dans la commande subséquente ou la commande subséquente modifiée:

Aéroport International de Toronto, Pearson (YYZ)  
6301 Silver Dart Drive  
Mississauga, Ontario, Canada  
L5P 1B2

### 7.8.2 Instructions d'expédition (pour les chiens à ramasser par le MDN)

1. Les chiens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

FCA franco transporteur (l'établissement de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

2. Le Canada sera responsable de tous les frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement et des droits de douane, s'il y a lieu.

## PIÈCE JOINTE 1 de la PARTIE 7 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

Les entrepreneurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires requis pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les entrepreneurs remettent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation de l'entrepreneur est fausse, sciemment ou non, pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'entrepreneur. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut constituer un manquement au contrat.

L'entrepreneur doit soumettre les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre du contrat.

### 1. Dispositions relatives à l'intégrité

#### 1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à 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'entrepreneur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu.

#### 1.2 Liste complète des noms des membres du conseil d'administration

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (voir la section 17 à <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) et les [Conditions générales \(CCUA 2010A, section 29\)](#), l'entrepreneur doit fournir une liste des noms de son conseil d'administration (voir le formulaire 1), qui seront utilisés pour vérifier la conformité aux dispositions relatives à l'intégrité.

### 2. Conformité du produit

L'entrepreneur atteste que tous les produits proposés sont conformes, et le seront tout au long de la durée du contrat, à toutes les spécifications de l'annexe A.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Date

### 3. Attestation des prix

L'entrepreneur atteste que le prix proposé n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris à son meilleur client, pour une qualité et une quantité semblable de biens, de services ou les deux.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Date



---

**Formulaire 1**

**LISTE COMPLÈTE DES DIRECTEURS**

Nom	Poste
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;

## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET CRITÈRES TECHNIQUES

### PARTIE 1: ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.0 PORTÉE

##### 1.1. But

Le présent énoncé des travaux vise à définir la portée et les exigences applicables à la fourniture au ministère de la Défense nationale (MDN) de recrues canines, conformément à l'offre à commandes.

##### 1.2. Contexte

Le MDN a besoin de recrues canines qui possèdent les caractéristiques et les capacités nécessaires pour suivre un programme d'entraînement exigeant et ensuite travailler dans un environnement opérationnel. En raison de la nature des opérations et de la formation donnée par le MDN, il est essentiel que les recrues canines possèdent des aptitudes uniques et soient capables d'effectuer diverses tâches qui leur seront spécifiquement confiées, sous les ordres directs du maître-chien. Idéalement les chiens ne seront pas entraînés par le fournisseur et seront soumis au programme d'entraînement du MDN.

#### 2.0 PRODUITS LIVRABLES

L'offrant doit fournir ce qui suit :

- a. Des recrues canines, conformément au processus de sélection défini à l'article 3.1, ainsi que les documents suivants pour chaque recrue :
  - i. Carnets de travail ou certificat de pedigree, le cas échéant;
  - ii. Certificats médicaux, y compris les suivants :
    - a. Certificats de vaccination;
    - b. Vaccins obligatoires pour les voyages;
    - c. Radiographies originales de tous les membres et articulations;
    - d. Vérification par un vétérinaire agréé qu'un examen de santé a été effectué dans les trois (3) mois précédant l'offre :
      1. Examen de la démarche, de la peau, du pelage, des dents, des mâchoires, du cœur, des poumons, des membres et des articulations;
      2. Aucun écart par rapport à la normale n'a été décelé;

Garantie et échange des recrues canines, conformément à l'article 3.5.

##### 2.1. Offre à commandes – Réunion initiale

L'offrant doit tenir une réunion initiale dans ses installations ou par téléconférence, selon ce qui aura été convenu avec le responsable de l'offre à commandes, dans les sept (7) jours ouvrables suivant l'attribution de l'offre à commandes. Cette réunion servira à garantir une interprétation commune des exigences de l'offre à commandes ainsi qu'à discuter des processus de sélection et de livraison. Le MDN sera responsable de tous les déplacements et des coûts associés à la présence des membres de son personnel à la réunion si celle-ci se tient dans les installations de l'offrant.

#### 3.0 EXIGENCSE

##### 3.1. Voyages d'achat

Le MDN pourra choisir d'être présent lors du voyage d'achat des chiens de l'offrant en Europe. L'offrant doit accepter la présence du MDN si celui-ci décide d'être présent pour le voyage et devra prendre les dispositions nécessaires avec les vendeurs européens pour que le MDN puisse être présent. Le MDN pourrait demander à l'offrant de faire l'acquisition de certains chiens pour avoir l'occasion de faire une évaluation plus approfondie de ceux-ci de retour au chenil de l'offrant en vue de les acheter. Le MDN sera responsable des frais associés au déplacement de son personnel.

##### 3.2. Processus de sélection

Le processus suivant sera respecté pour la sélection et l'achat des recrues canines :

- a. Lorsque le MDN aura identifié le besoin de faire l'acquisition de nouveaux chiens il devra en informer l'offrant en envoyant la demande de RFA quatre (4) semaines avant la date de livraison souhaitée. La RFA devra inclure les éléments suivant :
  - iii. Type : Spécialisé – Selon les critères d'examen, la recrue canine démontre un potentiel pour la détection passive;
  - iv. Type : Double-usage – Selon les critères d'examen, la recrue canine démontre un potentiel pour la patrouille, les arrestations, le pistage et la détection passive;
  - v. Quantité par type;
  - vi. Dates de début et de fin de la visite d'inspection du responsable technique;

2. Peu importe si le MDN était présent au voyage d'achat de l'offrant, celui-ci devra mettre des canins à la disposition du MDN présentant les caractéristiques ci-dessous et aptes à suivre une formation spécialisée ou double-usage en répondant à la DD avant la date précisée dans le document, soit habituellement au moins deux (2) semaines avant la date de début de la visite d'inspection. En envoyant et en signant une réponse à une demande de disponibilité, l'offrant reconnaît et garantit la véracité et l'exactitude de tous les renseignements fournis dans sa réponse à la DD, particulièrement de l'information sur la santé et l'aptitude au travail des recrues canines. En outre, l'offrant atteste que le MDN pourra acquérir les recrues canines soumises à l'examen par suite de l'évaluation effectuée sur place par le MDN. Il appartient exclusivement à l'offrant de déposer sa réponse dans les délais exigés et de bien l'acheminer. Les offrants qui n'ont aucune recrue canine disponible pendant la période d'inspection doivent envoyer une réponse « sans objet » à la DD;
3. Selon les réponses de l'offrant, le MDN prendra les dispositions nécessaires pour participer au voyage d'achat de l'offrant ou au voyage d'inspection au chenil de celui-ci, en commençant par l'offrant ayant soumissionné le plus bas. Si l'offrant ayant soumissionné le plus bas ne peut répondre aux besoins du MDN alors celui-ci communiquera avec le prochain sur la liste, jusqu'à ce que les besoins du MDN soient comblés;
4. Voyage d'inspection : Le MDN procédera, dans les installations de l'offrant, à une évaluation subjective et adaptée à l'âge de chaque recrue canine :
  - a. L'offrant doit fournir un espace d'examen pour faciliter l'évaluation des éléments suivants :
    1. Recherche à aire ouverte;
    2. Pistage;
    3. Mobilité dans des escaliers ouverts et enclouonnés;
    4. Planchers glissants et luisants;
    5. Édifices sombres et fortement éclairés;
  - b. Chaque recrue canine sera évaluée pour déterminer si elle est apte à travailler pour le MDN et a le potentiel de le faire;
  - c. Les tendances et la personnalité des recrues canines seront évaluées selon les qualités définies au paragraphe 3.4;
5. Selon les résultats des évaluations ci-dessus, le responsable technique du MDN déterminera si la recrue canine peut servir le MDN et en informera l'utilisateur désigné. Les recrues canines jugées inaptes ne seront pas retenues;
6. L'utilisateur désigné du MDN enverra à l'offrant une commande subséquente pour les recrues canines sélectionnées en utilisant le formulaire 942 Commande subséquente à une offre à commandes de SPAC (TPSGC), Annexe A, Appendice 2. L'offrant ne doit pas livrer de recrues canines au MDN sans avoir reçu de commande subséquente signée;
7. À la réception de la commande subséquente signée, l'offrant doit, conformément aux conditions précisées dans le document :
8. Dans ses installations, laisser les recrues canines sélectionnées au responsable technique du MDN afin qu'il les transporte au lieu de livraison du MDN;
9. Livrer les recrues canines sélectionnées à l'Aéroport international d'Ottawa (Ottawa, Ontario, Canada), où le responsable technique du MDN les récupérera pour les transporter au lieu de livraison du MDN;
10. Lorsque les conditions ne permettent pas le passage sécuritaire ou facile du chargement à l'Aéroport international d'Ottawa et que le représentant de l'offrant et le responsable technique du MDN sont d'accord, la livraison peut se faire à l'Aéroport international Pearson de Toronto (Mississauga, Ontario, Canada), où le responsable technique du MDN récupérera les recrues canines pour les transporter au lieu de livraison du MDN;
11. Une fois les recrues canines reçues, le MDN procédera aux évaluations suivantes pendant vingt (20) jours de travail :
  12. Examen de santé complet par un vétérinaire agréé;
  13. Évaluations supplémentaires adaptées à l'âge des recrues canines pour déterminer si elles sont aptes à travailler pour le MDN, y compris les examens impossibles à effectuer aux installations de l'offrant ainsi que des examens pratiques plus poussés;
  14. Les examens et les résultats attendus seront fonction de l'âge et de la maturité de chaque recrue canine.

### 3.3. Caractéristiques des recrues canines

Les recrues canines offertes doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- (a) Race – Les recrues canines doivent être d'une des trois (3) races ci-dessous (pure race) ou issues d'un croisement entre ces races : Le MDN pourrait envisager une recrue issue d'un croisement entre une (1) des races ci-dessous et une autre race de travail ou sportive reconnue si la recrue démontre des caractéristiques exceptionnelles et se révèle apte à travailler pour le MDN :

- i. Malinois;
- ii. Berger allemand;
- iii. Berger hollandaise;

(b) Âge – Le canin doit avoir un âge documenté (enregistrement de naissance) idéalement compris entre 10 et 36 mois au moment de la sélection;

(c) Poids – À pleine maturité, le canin doit peser idéalement de 45 lb à 80 lb.

#### 3.4. Qualités des recrues canines

Les recrues canines doivent :

1. Posséder les qualités suivantes :
  - a. Tempérament – Un bon tempérament et une attitude assurée et confiante. La recrue ne doit pas démontrer de signes de timidité ou de trop grande agressivité;
  - b. Socialisation – La recrue doit se laisser approcher et pouvoir travailler avec un groupe de personnes (sans montrer de signes de timidité ou d'agressivité). Elle doit notamment se laisser prendre, manipuler et transporter;
  - c. Stabilité dans tous les environnements – Ne montre aucun signe de peur et ne se laisse pas distraire par une surface instable, des espaces fermés, restreints ou sombres, des véhicules en mouvement et des bruits forts, y compris des coups de feu;
  - d. Traits de caractère suivants:
    - i. Très fort instinct de chasseur et de rapporteur;
    - ii. Très grande indépendance pour renifler l'air et chercher;
    - iii. Capacité à effectuer des recherches et du pistage en reniflant au sol ou à apprendre à le faire;
    - iv. Très haut niveau d'activité accompagné d'une capacité ou d'un désir d'apprendre;
    - v. Préférence pour la chasse, la poursuite et le jeu avec des objets plutôt que la nourriture, l'eau ou l'attention du maître-chien;
    - vi. Forte tendance à vouloir rapporter et posséder des objets, y compris des niveaux très élevés de vivacité, de vitesse, de capacité à chasser, de persévérance et de prise lors de la recherche d'articles;
    - vii. Bon équilibre entre l'instinct de chasseur et de défense et la tendance inhérente à se battre;
    - viii. Tendances équilibrées et adaptées à l'âge lors des examens de traque de civils;
    - ix. Capacité à nager ou à apprendre à nager;
2. ne pas démontrer les attitudes suivantes :
  - i. peur de l'eau;
  - ii. stress durant le travail au mordant adapté à l'âge;
  - iii. propension à rediriger l'agressivité vers le maître-chien pendant les commandes ou les décollages;
  - iv. gémissements ou bruits excessifs.

#### 3.5. Garantie et échanges

L'offrant devra fournir une garantie de santé et d'adaptation pour chaque recrue pour une période de six (6) mois à partir de la date d'acceptation et de la première livraison au MDN, ou pour la durée de la garantie standard de l'offrant, selon laquelle est la plus longue. L'adaptation du chien sera évaluée durant toute la durée de la garantie, selon les critères des sections 3.3 et 3.4. Le chien pourra être retourné à l'offrant en tout temps durant la garantie s'il ne rencontre pas les critères établis par le MDN. Le processus de remplacement se fera selon les critères de sélections établis à la section 3.1. Après avoir informé l'offrant qu'un chien sera retourné, un autre voyage d'inspection sera coordonné entre le MDN et l'offrant dans le but de trouver un chien de remplacement. L'offrant aura une (1) semaine après avoir été informé pour trouver un chien de remplacement. Si aucun autre chien n'est disponible, l'offrant devra rembourser entièrement le MDN.

#### 4.0 Annulation préalable du contrat

Si les recrues canines présentées par l'offrant ne réussissent pas l'inspection du MDN à deux (2) reprises, le ministère aura l'occasion d'annuler le contrat sans répercussions de la part de l'offrant. Toutes obligations financières entre le MDN et l'offrant doivent être respectées, et les garanties demeureront en vigueur jusqu'à la fin de la période prescrite.

## PARTIE 2 : CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. L'offrant doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité.

Les offres qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront jugées irrecevables. Chacun des critères techniques obligatoires doit être traité séparément.

#	EXIGENCE	PREUVE DE CONFORMITÉ	OFFRE DE RÉF.
1	<u>Fournisseur reconnu de recrues canines</u> L'offrant doit être un fournisseur établi spécialisé dans les races sportives et les chiens de travail destinés à la force militaire ou au, et avoir vendu au moins dix (10) recrues canines à une force militaire américaine, britannique, canadienne ou australienne et (ou) à un corps policier au cours des cinq (5) dernières années.	<p>L'offrant doit fournir les numéros de contrats, les dates d'adjudication, les actes de vente ainsi que les races et les quantités offertes attestant qu'il a vendu un minimum de dix (10) recrues canines à une force militaire d'opérations spéciales américaine, britannique, canadienne ou australienne au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Dans l'éventualité où les renseignements applicables au contrat ne peuvent être divulgués par mesure de sécurité, l'offrant doit fournir les coordonnées du client nécessaires à l'attestation desdites preuves de conformité de gouvernement à gouvernement.</p> <p>Remarque : Les ventes cumulatives effectuées dans le cadre de plusieurs contrats sont acceptées.</p>	

**Annexe A, Appendice 1**  
**Modèle de demande de disponibilité (DD)**  
**Pour commande subséquente à une offre à commandes**  
**Requis par le ministère de la Défense nationale**  
**NON-DIVULGATION**

**LE PRÉSENT DOCUMENT D'APPROVISIONNEMENT ET SON CONTENU (Y COMPRIS TOUTE PARTIE DE CELUI-CI) NE DOIT PAS ÊTRE ANNONCÉ OU DIFFUSÉ À TOUT MINISTÈRE GOUVERNEMENTAL OU TOUTE TIERCE PARTIE, COPIÉ OU PUBLIÉ SANS L'APPROBATION ÉCRITE DU MINISTÈRE CLIENT. LE NON-RESPECT DES DISPOSITIONS PRÉCÉDENTES POURRAIT ENTRAÎNER LA RÉSILIATION DE TOUT CONTRAT SUBSÉQUENT.**

Le présent modèle vise à demander à un fournisseur de soumettre une liste de recrues canines avant l'envoi d'une commande subséquente. Une fois remplie par un fournisseur et fournie à la personne-ressource du ministère fédéral ci-dessous, cette DD constitue une réponse. Toutes les modalités de l'offre à commandes visées par le besoin et tous les travaux décrits dans l'énoncé des travaux relatifs à la convention d'offre à commandes s'appliquent et sont inclus par renvoi au présent modèle.


<b>Modèle de demande de disponibilité (DD)</b>	
<i>Le demandeur d'un ministère fédéral doit utiliser le présent modèle de DD pour obtenir des recrues canines d'un fournisseur qualifié. Le modèle doit être joint au courriel envoyé aux fournisseurs invités et l'objet du message doit afficher : « Demande de disponibilité – Titre – Numéro de référence » (p. ex. Demande de disponibilité – recrue canine apprentie – W6399-17-JE03)</i>	
<b>Numéro de référence</b>	<b>W6399-17-JE03</b>
<b>Ministère/division gouvernemental</b>	<b>Ministère de la Défense nationale</b>
<b>Date et heure limites pour présenter une réponse</b>	<b>14 jours civils</b>
<b>Envoyer l'information sur la ressource proposée à</b>	
<b>Date des résultats de la recherche dans le cadre de l'OC</b>	
<b>Responsables ministériels du gouvernement</b>	
Personne-ressource Nom : Téléphone : Télécopieur : Courriel :  Responsable de l'examen/acceptation Nom : Téléphone : Télécopieur : Courriel	
<b>B. RÉSUMÉ DES EXIGENCES</b>	
Les quantités suivantes peuvent être soumises à l'évaluation du responsable technique du MDN aux dates requises :  Quantité _____ Recrues canines spécialisés, apprenties, 10 à 36 mois  Quantité _____ Recrues canines double-usage, apprenties, 10 à 36 mois  Quantité totale _____.	
<b>ATTESTATION</b>	
L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans la présente DD et les documents à l'appui présentés avec sa proposition, plus particulièrement les renseignements relatifs aux recrues canines titrées et aux dossiers médicaux, et que ceux-ci sont exacts. De plus, l'offrant garantit que chaque recrue canine qu'il a proposée pour répondre au besoin respecte toutes les exigences énumérées dans le formulaire de DD, est disponible et est apte à subir les examens décrits dans l'annexe B.	
Nom du fournisseur « _____ »	
Représentant du fournisseur « _____ »	
Signature, nom en caractères d'imprimerie, date	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6399-17JE03/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6399-17JE03/C

Amd. No. - N° de la modif.  
002  
File No. - N° du dossier  
pv956, W6399-17JE03/C

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv956  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## Annexe A – Appendice 2

 Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		<b>Call-up Against a Standing Offer</b> <b>Commande subséquente à une offre à commandes</b>	
Ship to - Expédier à		<b>To the supplier:</b> The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.  <b>Au fournisseur:</b> L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes. <b>Security: The call-up includes security provisions.</b> <b>Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.</b>	
Supplier - Fournisseur		<input type="checkbox"/> NO NON <input type="checkbox"/> YES OUI If YES, attach a SRCL to the call-up Si OUI, joindre une LVERS à la demande	
Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :			
<input type="checkbox"/> The detailed instructions in the standing offer Les instructions détaillées dans l'offre à commandes <input type="checkbox"/> The address shown in the "Ship to" block L'adresse indiquée dans la case « Expédier à » <input type="checkbox"/> Special instructions below Les instructions particulières ci-dessous			
Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.			
Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.			
Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes		Requisition No. - N° de demande Order, Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série	
		Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)	
The representative of the identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement. Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.			
Amendment No. N° de modification		Previous Value (\$) Valeur précédente (\$)	
		Value of increase or decrease (\$) Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)	
		Total estimated expenditures or revised Total des dépenses estimatives ou révisées	
Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité
			Unit Price Prix unitaire (\$)
			Extended Price Prix calculé (\$)
Special Instructions - Instructions particulières			
Total			
For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter			
Name - Nom		Telephone No. - N° de téléphone	
		Delivery required by - Livraison requise le (YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)	
For internal purposes only - Pour usage interne seulement		Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre	
Pursuant to subsection 32(1) of the Financial Administration Act, funds are available. En vertu du paragraphe 32(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques, des fonds sont disponibles.			
Signature (Mandatory - Obligatoire)		Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)	
		Signature (Mandatory - Obligatoire)	
		Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)	

Canada

PWGSC-TPSGC 942 (01/2014)

## ANNEXE B – BARÈME DE PRIX

1. L'offrant doit remplir le barème de prix avant de l'inclure dans sa soumission financière. Le prix de l'offre sera évalué comme suit :
  - a. Les offrants établis au Canada doivent proposer des prix fermes comprenant les droits de douane et la taxe d'accise canadiens et excluant les taxes applicables.
  - b. Les offrants établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes qui ne comprennent pas les taxes applicables, les droits de douane et la taxe d'accise canadiens. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, à des fins d'évaluation seulement, aux prix présentés par les offrants établis à l'étranger.
2. À moins que la demande d'offre à commandes (DOC) stipule précisément que les prix proposés doivent être en dollars canadiens, les prix proposés en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens aux fins d'évaluation. Pour les offres présentées en devises étrangères, le taux utilisé comme facteur de conversion sera celui indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture de la DOC, ou à une autre date précisée dans la DOC.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'émettre l'offre à commandes FAB usine ou FAB destination, le Canada demande aux offrants de proposer des prix FCA usine ou point d'expédition et rendu au terminal (RAT), aéroport d'Ottawa. Les offrants doivent préciser la monnaie utilisée à l'endroit indiqué dans le barème de prix. Les offres seront évaluées en fonction du prix RAT, aéroport d'Ottawa :
  - a. Le prix pour chacune des années sera calculé en fonction du produit de la quantité estimée de recrues canines et du prix unitaire proposé par l'offrant pour l'année. Le prix total évalué est calculé en fonction du total pour toutes les années et les années d'option.
  - b. A Un maximum de cinq (5) offres à commandes individuelles et nationales (OCIN) seront octroyées aux cinq (5) offres conformes aux prix totaux évalués les plus bas.
  - c. Les OCIN seront ensuite classées en ordre croissant de prix total pour chaque année.
4. Aux fins de la DOC, les offrants qui ont une adresse au Canada sont considérés comme des offrants établis au Canada, et ceux qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme des offrants établis à l'étranger.
5. **Tous les prix devraient être en fonction d'une recrue canine à double-usage n'ayant reçu aucun entraînement de la part de l'offrant. Bien que le MDN ai une préférence notable pour une recrue canine n'ayant reçu aucun entraînement, il peut choisir d'accepter des recrues ayant reçu un certain entraînement, mais seulement au montant de la soumission. Le MDN ne peut en aucun cas payer plus cher que le montant établi dans la soumission.**



## ANNEXE B – BARÈME DE PRIX (SUITE)

Les prix sont en \_\_\_\_\_ (indiquer la monnaie utilisée pour la proposition).

Les données volumétriques comprises dans le barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que ses besoins futurs décrits dans la demande de soumissions correspondront à ces données.

W6399-17JE03 - TABLEAU DE BASE DE PAIEMENT						
Livraison au terminal de l'aéroport international d'Ottawa						
ARTICLE	DESCRIPTION	(Adjudication de l'OCIN jusqu'au 31 mars 2019)	Prix unitaire année 2 (1er avril 2019 au 31 mars 2020)	Prix unitaire année 3 (1er avril 2020 au 31 mars 2021)	Prix unitaire année 4 (1er avril 2021 au 31 mars 2022)	Prix unitaire année 5 (1er avril 2022 au 31 mars 2023)
1	Recrues Canines à double usage, 10 à 36 mois	\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$
		(Free Carrier - Facilité de l'entrepreneur)				
ARTICLE	DESCRIPTION	(Adjudication de l'OCIN jusqu'au 31 mars 2019)	Prix unitaire année 2 (1er avril 2019 au 31 mars 2020)	Prix unitaire année 3 (1er avril 2020 au 31 mars 2021)	Prix unitaire année 4 (1er avril 2021 au 31 mars 2022)	Prix unitaire année 5 (1er avril 2022 au 31 mars 2023)
2	Recrues Canines à double usage, 10 à 36 mois	\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$
Grille d'évaluation financière (utilisant les prix indiqués sous article 1:						
ARTICLE	DESCRIPTION	Prix total année 1 Quantité prévue : 4	Prix total année 2 Quantité prévue : 2	Prix total année 3 Quantité prévue : 2	Prix total année 4 Quantité prévue : 2	Prix total année 5 Quantité prévue : 2
1	Recrues Canines à double usage, 10 à 36 mois	\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$
		Prix total évalué (taxes applicables en sus) : \$				
		Taxes applicables: \$				
		Total: \$				