



**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

**Request For a Standing Offer  
Demande d'offre à commandes**

National Master Standing Offer (NMSO)  
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and  
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer  
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et  
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,  
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés  
énumérés ci-après.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
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> Fournitures et équipements médicale	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E60PV-18MS00/A	<b>Date</b> 2019-07-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E60PV-18MS00	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$PV-926-77449
<b>File No. - N° de dossier</b> pv926.E60PV-18MS00	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-09-06</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Buller, Julie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv926
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)618-9923 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>DÉFINITIONS</b> .....	<b>3</b>
<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>5</b>
1.1 INTRODUCTION .....	5
1.2 LE SOMMAIRE .....	6
1.3 COMPTE RENDU .....	7
1.4 OFFRE .....	7
1.5 DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS – UTILISATEURS OPTIONNELS .....	7
1.6 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) .....	8
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b> .....	<b>9</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	9
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES .....	9
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	10
2.4 LOIS APPLICABLES .....	10
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b> .....	<b>11</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	11
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>13</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	20
<b>PART 5 – CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION</b> .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	21
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	21
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, ET D'ASSURANCES</b> .....	<b>22</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	22
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	22
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>23</b>
A. OFFRE À COMMANDES .....	23
7.1 OFFRE .....	24
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	24
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	24
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	25
7.5 RESPONSABLES .....	26
7.6 UTILISATEURS AUTORISÉS .....	26
7.7 DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS - UTILISATEURS OPTIONNELS .....	27
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	28
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE .....	29
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	31
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	31
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	31
7.13 LOIS APPLICABLES .....	32
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) .....	32

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PV-18MS00/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-18MS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv926.E60PV-18MS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PV926  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	33
7.1	BESOIN.....	33
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	33
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	34
7.4	AUTORITÉS .....	34
7.5	PAIEMENT .....	35
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	36
7.7	REGROUPEMENT DES FACTURES.....	36
7.8	ASSURANCES.....	36
7.9	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	36
	<b>ANNEXE « A » - BESOIN .....</b>	<b>38</b>
	<b>ANNEX "B" INSTRUCTIONS POUR LE MODÈLE DE PRODUITS ET RABAIS .....</b>	<b>46</b>
	<b>ANNEXE «C» – LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS.....</b>	<b>50</b>
	<b>ANNEXE «D» DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>51</b>
	<b>ANNEX "E" – PIÈCES JOINTES.....</b>	<b>52</b>

## Definitions

Dans la présente demande d'offres à commandes, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

Les fournitures et l'équipement médicaux constituent un instrument qui peut être classé dans l'une des classes I à IV, conformément aux règles de classification prévues à l'annexe 1 du *Règlement sur les instruments médicaux*.

Le matériel médical comprend les instruments médicaux non réparables et les fournitures médicales à utilisation unique.

- Tout article consommable et non réutilisable.
- Tout article non consommable sans potentiel de réparation économique.
- Les articles respectant les critères, mais pour lesquels une émission contrôlée est considérée comme étant nécessaire (p. ex., les stéthoscopes, les instruments médicaux et chirurgicaux ainsi que les instruments destinés à la formation médicale).

Cela comprend essentiellement la définition de l'Organisation mondiale de la santé, à savoir qu'« instrument médical » désigne tout instrument, appareil, outil, machine, dispositif, implant, réactif ou calibreur in vitro, logiciel, matériel ou autre article similaire ou apparenté, destiné par le fabricant à être utilisé, seul ou en combinaison, pour les êtres humains pour l'un ou plusieurs des buts précis suivants :

- diagnostic, prévention, surveillance, traitement ou soulagement de la maladie;
- diagnostic, contrôle, traitement, atténuation des symptômes ou compensation d'une blessure;
- enquête, remplacement, modification ou aide à l'anatomie ou à un processus physiologique;
- soutien et prolongement de la vie;
- contrôle de la conception;
- désinfection des instruments médicaux;
- fourniture d'information à des fins médicales au moyen d'un examen in vitro de spécimens provenant du corps humain et qui ne réalise pas son action principale prévue dans ou sur le corps humain par des moyens pharmacologiques, immunologiques ou métaboliques, mais qui peut être assisté dans sa fonction prévue par ces moyens.

Un accessoire n'est pas considéré comme un instrument médical. Toutefois, lorsqu'un accessoire est expressément conçu par son fabricant pour être utilisé avec un instrument médical apparenté afin de permettre à ce dernier d'accomplir son objectif, il est compris dans cette définition.

La définition d'un instrument d'examen in vitro comprend, par exemple, les réactifs, les calibreurs, les instruments de collecte d'échantillon, les matériels de contrôle et les instruments ou les appareils apparentés. Les renseignements fournis par un tel instrument de diagnostic in vitro peuvent l'être aux fins de diagnostic, de surveillance ou de compatibilité.

**\*\* Sont exclus de ces offres à commandes les DEA (défibrillateurs externes automatiques) et les trousseaux de premiers soins.**

### « Utilisateur autorisé »

Désigne un utilisateur fédéral désigné et un utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire précisé dans l'offre à commandes, et autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes;

### « Utilisateur fédéral désigné »

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

### « Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire »

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PV-18MS00/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-18MS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv926.E60PV-18MS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PV926  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Désigne toute province ou tout territoire canadien, selon le cas, y compris le secteur des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux (secteur MESSS) auxquels le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux peut fournir accès à ses services et mécanismes d'approvisionnement. Le secteur MESSS peut comprendre les administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, les commissions scolaires, les entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financées par le secteur public, ainsi que toute société ou entité détenue ou contrôlée par les entités précitées.

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **Relation mandant-mandataire**

Le Canada n'agit pas à titre de mandataire de l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » et l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » n'agit pas à titre de mandant du Canada.

En présentant une offre, l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » accepte toutes les obligations et responsabilités associées à l'établissement et à la gestion de la commande.

### **Offre**

En présentant une offre, l'offrant propose de fournir et de livrer les biens, les services, ou combinaison de biens et de services, décrits dans l'offre à commandes, selon les prix établis dans l'offre à commandes, lorsque l'utilisateur désigné demande, le cas échéant, les biens, les services, ou un combinaison de biens et de services, conformément aux modalités de l'offre à commandes.

### **Clause d'exclusion**

En présentant une offre, l'offrant consent à ne faire valoir aucune réclamation, action ou cause d'action, ou plainte et reconnaît qu'il lui sera interdit de déposer toute réclamation, action ou plainte contre Sa Majesté la Reine du chef du Canada au titre de dommages, d'une réclamation, de coûts, d'intérêts, de pertes, d'occasions perdues ou de préjudices, quelle que soit leur nature, découlant de l'attribution d'une commande subséquente à une offre à commandes et du contrat subséquent, lorsque cette commande est attribuée par un « utilisateur désigné d'une province/d'un territoire ». L'offrant reconnaît et accepte que l'attribution d'une commande fait en sorte que l'utilisateur désigné de la province/du territoire devient l'autorité contractante. À ce titre, il est responsable de tout problème contractuel connexe ou autre pouvant survenir à la suite de l'attribution de la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **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 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 :   |

Les annexes incluent le besoin, les instructions pour le modèle de produit et rabais, la liste des directeurs, la partie 3 de la demande d'offre à commandes, le profil de l'entreprise, les coordonnées de l'offrant et le modèle de produits et rabais.

## 1.2 Le sommaire

**1.2.1** Le Canada doit établir une offre à commandes principale et nationale (OCPN) pour des fournitures et d'équipement médicaux, au fur et à mesure qu'il aura des besoins, pour les utilisateurs désignés qui comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État énumérés aux annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques, L.R. \(1985\), ch. F-11](#) et pour les utilisateurs provincial ou territorial désignés.

Vous trouverez ci-dessous une liste des provinces et des territoires qui ont manifestés leur intérêt à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes (OC) :

- Alberta
- Terre-Neuve-et-Labrador
- Nouvelle-Écosse
- Ontario
- Yukon

Seulement des utilisateurs désignés seront autorisés à émettre des commandes subséquentes à cette offre à commandes.

Une liste de plus de 1600 UNSPSC (l'United Nations Standard Product and Services Code) catégories et sous-catégories d'est comprise dans la demande d'offre à commandes (DOC). Dans le cadre de la DOC, les offrants peuvent soumissionner sur l'une ou toutes les sous-catégories de l'UNSPSC pour ce qui suit :

- Accessoires, fournitures et équipement médicaux
- Vêtements et textiles à usage médical
- Produits et fournitures pour le traitement et les soins des patients
- Fournitures et matériel de dialyse
- Produits de services médicaux mobiles
- Produits d'examen et de suivi des patients
- Produits d'installations médicales
- Produits d'imagerie diagnostique médicale et de médecine nucléaire
- Aides à l'autonomie pour les personnes aux prises avec des difficultés physiques
- Produits d'administration par voie intraveineuse et artérielle
- Nutrition clinique
- Prothèses, produits d'orthopédie et produits de médecine sportive
- Produits d'ergothérapie, de physiothérapie et de réadaptation
- Produits respiratoires, d'anesthésie et de réanimation
- Produits de nettoyage et de stérilisation médicale
- Produits chirurgicaux
- Fournitures pour formation et enseignement médical
- Produits de soins des plaies

Les offrants devront indiquer les sous-catégories dans lesquelles ils peuvent fournir ces produits. Seuls les produits de ces catégories seront autorisés dans le cadre de l'offre à commandes.

Les produits autorisés dans le cadre de l'offre à commandes sont des pièces, des accessoires, de l'équipement, des fournitures et des articles médicaux non durables commerciaux disponibles sur le marché de moins de 25 000 \$.

La durée de l'offre à commandes sera de deux (2) ans, et l'OC comportera une option visant à la prolonger de tout au plus trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes modalités.

### **1.2.2 Accords Commerciaux**

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

### **1.2.3 Ententes sur les Revendications Territoriales Globales**

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

Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

### **1.2.4 Processus de Conformité des Soumissions en Phases**

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin. Les offrants doivent se référer à la Partie 4.1.1 de la DOC pour plus d'information sur la méthode.

### **1.2.5 Connexion postel**

Cette 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.

## **1.4 Offre**

En présentant une offre, l'offrant propose de fournir et de livrer les biens, les services, ou une combinaison des deux, décrits dans l'offre à commandes, selon les prix établis dans l'offre à commandes, lorsque l'utilisateur désigné pourrait demander les biens, les services, ou une combinaison des deux conformément aux modalités énoncées dans l'offre à commandes.

## **1.5 Divulcation de renseignements – Utilisateurs optionnels**

Les définitions suivantes s'appliquent uniquement à cette disposition :



Les « **utilisateurs optionnels** » sont des entités du secteur MESSS qui n'ont pas été autorisés par leurs provinces respectives d'émettre ces commandes en vertu de l'offre à commandes.

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

L'offrant reconnaît que les utilisateurs optionnels peuvent, s'ils le souhaitent, acquérir pour leur propre utilisation lesdits biens, services ou une combinaison des deux, tel qu'il décrit dans la présente offre à commandes (nommé ci-après « produits livrables »).

Si un utilisateur optionnel communique avec l'offrant pour acheter certains ou tous les produits livrables (nommé ci-après « demande »), l'offrant entreprendra des négociations avec celui-ci. Dans le cadre des négociations, l'offrant a) divulguera à l'utilisateur optionnel ses prix unitaires et son taux horaire conformément à l'offre à commandes, b) divulguera toutes les autres modalités à cet égard et c) si nécessaire, déploiera tous les efforts commercialement raisonnables pour négocier un accord distinct avec l'utilisateur optionnel pour la fourniture des produits livrables (nommé ci-après « accord distinct »).

L'offrant sera responsable de sa propre administration de contrat avec l'utilisateur optionnel. Il ne pourra rediriger au Canada aucun problème contractuel qui pourrait survenir avec l'utilisateur optionnel. Ces problèmes contractuels comprennent, sans s'y limiter, les négociations contractuelles, l'administration du contrat et le rendement du contrat.

L'offrant n'aura pas le pouvoir de lier Canada, de créer un partenariat, une coentreprise ou une relation mandant/mandataire entre le Canada et l'offrant. L'offrant ne doit pas se présenter à l'utilisateur optionnel comme un mandataire ou un représentant du Canada.

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

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

## **1.6 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

---

## **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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)* (<https://achatsventes.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 (2019-03-04) 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 3 du document [2006](#) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) (L.C., 1996, ch. 16), les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DOC, l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un titre, un numéro et une date sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la DOC, de l'offre à commandes et de tout contrat découlant de l'offre à commandes comme si elles étaient formellement reproduites dans la DOC, l'offre à commandes et tout contrat subséquent.

#### **Le document 2006 (2019-03-04) Instructions uniformisées – est modifié comme suit :**

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

Supprimer : soixante 60 jours  
Insérer : cent quatre-vingt 180 jours

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CUA**

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

### **2.2 Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC.

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 15 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **2.4 Lois applicables**

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

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

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

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

- 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. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée 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 (1 copies électroniques sur clé USB)

Section II : Offre financière (1 copies électroniques sur clé USB)

Section III : Attestations (1 copies électroniques sur clé USB)

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

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, 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 raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à TPSGC ne seront pas acceptées

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-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 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>). 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.

---

## **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.

Dans le cadre de l'offre technique, les offrants doivent fournir l'exemplaire le plus récent de la liste de prix publiée à la clôture des soumissions, et ce, pour chaque marque ou fabricant de chaque catégorie ou sous-catégorie. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée ainsi que de la livraison ne doit pas figurer sur la liste de prix. Il faut plutôt l'indiquer séparément au moment de la commande subséquente.

Dans l'intérêt des achats écologiques et de la réduction de la consommation de papier du Canada, SPAC encourage fortement les offrants à soumettre leurs listes de prix publiées sur support électronique, soit une clé USB standard, au moment de la clôture des soumissions. Les formats acceptés sont les suivants : PDF, MICROSOFT WORD ET MICROSOFT EXCEL. Les copies transmises par courriel ne sont pas acceptées.

## **Section II: Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B », Instructions pour le modèle de produits et rabais.

Les rabais indiqués dans la section sur la structure relative au rabais du Tableau de soumission électronique doivent être les rabais appliqués en fonction de la liste de prix la plus récente soumise par l'offrant. Ces rabais doivent être valides pour toute la période de l'offre à commandes subséquente incluant les périodes de prolongation.

### **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 l'annexe « D » - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

## **Section III: Attestations**

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

---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

#### **4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases**

##### **4.1.1.1 (2018-07-19) Généralités**

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

L'offrant reconnaît que les examens lors des phases I et II du présent processus ne sont que préliminaires et n'empêchent pas qu'une soumission soit néanmoins jugée non recevable à la phase III, et ce, même pour les exigences obligatoires qui ont fait l'objet d'un examen aux phases I ou II, et même si la soumission aurait été jugée recevable à une phase antérieure. Le Canada peut déterminer à sa discrétion qu'une soumission ne répond pas à une exigence obligatoire à n'importe quelle de ces phases différent para.

L'offrant reconnaît également que malgré le fait qu'il ait fourni une réponse à un avis ou à un rapport d'évaluation de la conformité (rec) (tel que ces termes sont définis plus bas) qu'il est possible que cette réponse ne suffise pas pour que sa soumission soit jugée conforme aux autres exigences obligatoires.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part de l'offrant afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que l'offrant a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2006 (22-05-2018) Instructions uniformisées – offre à commandes - biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la

période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

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

#### 4.1.1.2 (2018-07-19) Phase I: Offre financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une offre financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si l'offre financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas d'offre financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans l'offre financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les offrants autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit à l'offrant (« Avis ») identifiant où l'offre financière manque d'informations. Un offrant dont l'offre financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels offrants n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les offrants qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, l'offrant n'aura le droit de redresser que la partie de son offre financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à l'offre financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans l'offre financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par l'offrant et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les

---

informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (g) Toute autre modification apportée à l'offre financière soumise par l'offrant sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de l'offre de l'offrant. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de l'offre financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si l'offre financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par l'offrant conformément à la présente section. Si l'offre financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, l'offre financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les offres jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

#### **4.1.1.3 (2018-07-19) Phase II : Offre technique**

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de l'offrant technique afin de vérifier si l'offrant a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si l'offre technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit à l'offrant REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que l'offre n'a pas respectée. Un offrant dont l'offre a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que son offre a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. L'Offrant en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) L'Offrant disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse de l'offrant doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans l'offre, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par l'offrant. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.



- (e) La réponse de l'offrant au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans l'offre initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, l'offrant doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser l'offre n de offrant; il incombe plutôt à l'offrant d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à l'offre par l'offrant en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de l'offre et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de l'offre lors de la phase II que pour déterminer si l'offre respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que l'offre originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le l'offrant n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, l'offre sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par l'offrant lieront l'offrant dans le cadre de son offre, mais la note originale de l'offrant, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour l'offre.
- (h) Le Canada déterminera si l'offre est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par l'offrant conformément à la présente section. Si l'offre n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, l'offre financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les offres jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

#### **4.1.1.4 (2018-07-19) Phase III : Évaluation finale de l'Offre**

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

#### **4.1.2. Critères techniques obligatoires**

Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires. L'offrant est prié d'organiser sa réponse selon la séquence de numérotation fournie dans le présent document.

Les offrants DOIVENT satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la DOC. Aucune autre considération ne sera accordée aux offrants qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires.

Si à un moment avant l'émission de l'OCPN, l'équipe d'évaluation détermine que un ou plusieurs produits proposés ne respectent pas les instructions contenues dans la présente demande d'offres à commandes (DOC), l'offre sera déclarée non recevable et sera rejetée.

#### **Exigence obligatoire 1 (O1) : Modèle pour les produits et rabais**

L'offrant doit remplir l'annexe « E » – Modèle de produits et rabais et la joindre à son offre. Des instructions sur la façon de remplir l'annexe « E » – Modèle de produits et rabais se trouvent à l'annexe « B » – Instructions pour le modèle de produits et rabais. Seuls les articles pour lesquels des renseignements ont été soumis seront admissibles au processus de conformité des soumissions par étapes. Les articles pour lesquels aucun renseignement n'a été fourni seront exclus du processus de conformité de l'appel d'offres par étapes.

#### **L'offrant doit compléter et soumettre l'information suivante dans son offre :**

##### **O1.A Offre par catégories**

L'offrant doit identifier les sous-catégories d'équipement ou de produits qu'il est autorisé à vendre au Canada.

##### **O1.B Liste des manufacturiers**

L'offrant doit énumérer les manufacturiers auxquels il est autorisé à vendre ses produits pour chaque catégorie d'équipements ou de produits.

Une lettre peut être demandée pendant la durée de l'offre à commande pour confirmer que l'offrant est toujours un distributeur désigné du manufacturier.

##### **O1.C Offre de produits et de rabais**

L'offrant doit indiquer le pourcentage minimum de rabais offert pour les équipements et produits d'une valeur de 25 000 \$ ou moins, taxes applicables incluses. Le rabais peut être appliqué soit par catégorie d'équipement ou de produits, soit par manufacturier pour chaque catégorie. Le rabais s'appliquera pendant toute la durée de l'offre à commande, y compris les périodes de prolongation. Un rabais supplémentaire peut être appliqué au moment du contrat, s'il y a lieu.

##### **O1.D Liste de prix publiée**

Les offrants doivent fournir une copie de la liste de prix publiée la plus récente au moment de la clôture de la soumission pour chaque fabricant et marque proposés dans modèle de produits et rabais. Tous les articles soumis dans la liste de prix publiée doivent être contenu aux catégories et sous-catégories autorisées qui sont inclus dans la section II – Offre de l'offrant du modèle de Produit et Rabais.

Tous les prix doivent être en dollars canadiens, droits de douanes, taxes d'accise, taxes applicables et frais de livraison exclus

La liste de prix sera incluse de l'offre à command résultante.

### **Exigence obligatoire 2 (O2) : Coordonnées de l'Offrant**

L'offrant doit remplir le modèle de coordonnées de l'offrant qui figure en attachement. Annexe « E » Pièces jointes.

L'offrant doit indiquer le nom des personnes-ressources des ventes pour chaque région, ainsi que le nom des personnes-ressources pour les renseignements général et le suivi de la livraison. L'offrant doit également identifier la personne autorisée à signer au nom de l'offrant et la personne responsable de l'administration de toute offre à commandes subséquente.

### **Exigence obligatoire 3 (O3) : Profil de l'entreprise**

L'offrant doit présenter un profil de l'entreprise d'après l'annexe « E » Pièces jointes – Modèle du Profil de l'entreprise. Chaque élément doit être complété.

### **Exigence obligatoire 4 (O4) : Durabilité de l'entreprise**

L'offrant doit démontrer qu'il fait des affaires depuis plus de trois (3) ans à compter de la date de clôture de la demande d'offre a commandes. L'offrant doit fournir une copie de l'avis des listes des comptes d'entreprise fournis par l'Agence du revenu du Canada ou le certificat d'enregistrement ou de constitution en société.

### **Exigence obligatoire 5 (O5) : Satisfaction de la clientèle**

L'offrant doit fournir trois (3) lettres d'un client différent, qui démontrent la satisfaction du client pour des produits/services rendus.

Les lettres de satisfaction du client doivent indiquer ce qui suit :

- quel aspect il a été satisfait (assistance technique offerte avant et après la vente, et/au le service à la clientèle bilingue);
- la date des travaux fournis par l'offrant (les travaux mentionnés dans les lettres doivent avoir été effectués dans les trois ans précédant la date de clôture de l'offre à commande);
- le nom, le titre et l'organisation du client. Les lettres doivent être signées par le client dont les produits/services ont été rendus ou reçus

### **Exigence obligatoire 6 (O6) : Licence d'établissement pour les instruments médicaux (LEPIM)**

Les offrants doivent fournir une copie de leur LEPIM et la preuve qu'une demande de révision de leur LEPIM a été présentée à Santé Canada avant la date de clôture, s'il y a lieu.

### **Exigence obligatoire 7 (O7) : Environnementale Considération**

Le ministère de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) met en œuvre la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral. Cette politique vise à permettre au gouvernement d'acheter, d'exploiter et d'aliéner ses biens d'une manière qui protège l'environnement et appuie les objectifs de développement durable.

Les produits devraient avoir une incidence réduite sur nos ressources naturelles, contenir des produits chimiques plus sûrs et entraîner une réduction de la consommation d'énergie.

L'approvisionnement est un moyen efficace d'améliorer la performance environnementale des produits. En intégrant des critères environnementaux importants, nous contribuons à ce qui suit :

- **Encourager les manufacturiers et les fournisseurs** à réduire les effets négatifs de leurs produits et services sur l'environnement et la santé tout au long de leur cycle de vie.
- **Établir une norme** pour l'achat réussi de produits à privilégier du point de vue environnemental.

À la suite du Sommet du G7 en juin 2018, les déchets plastiques sont apparus parallèlement aux changements climatiques comme une priorité environnementale mondiale, ce qui a créé une dynamique croissante en faveur du changement. Le Canada s'est engagé à prendre des mesures pour éliminer les déchets plastiques. Au moment d'acheter des produits qui contiennent du plastique (ou des composants plastiques), le gouvernement du Canada fait la promotion de l'achat de produits qui sont fabriqués à partir de plastiques durables (p. ex., contenu recyclé) et de solutions de rechange, et réduit les déchets d'emballage plastique connexes.

Par conséquent, des critères environnementaux sont incorporés dans la présente demande d'offre à commande.

L'Offrant doit certifier - 4 des 7 engagements environnemental et fournir l'information requis.

Pour chaque « engagement environnemental » où vous certifiez « Oui », vous devez fournir les « renseignements requis » correspondants. Ce faisant, l'offrant certifie qu'il respecte toutes les exigences suivantes et qu'il continuera de le faire tout au long de la période de l'offre à commandes.

À défaut de fournir les documents ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans votre proposition, le critère de l'engagement environnemental ne sera pas considéré comme ayant été respecté.

Critères	Engagement environnemental	Oui	Non	Renseignements requis
O7-1	Politiques de gestion environnementale : Avez-vous mis en place dans le cadre de vos activités un système de gestion environnementale qui comprend une certification (p. ex. ISO 14001, ou tout autre système de gestion environnementale reconnu par un tiers)?			Fournissez une certification d'un tiers pour le système de gestion de l'environnement
O7-2	Étiquettes écologiques qui indiquent la certification des produits ou équipement médical à privilégier du point de vue environnemental			Indiquez toute certification d'étiquettes écologiques qui indique que certains de vos produits et procédés sont à privilégier du point de vue environnemental.
O7-3	Adoption de mesures d'efficacité énergétique, comme l'utilisation d'équipement certifié ENERGY STAR			Veuillez soumettre des preuves documentées de certains de vos équipements homologués certifiés ENERGY STAR.

O7-4	L'équipement est un économiseur d'eau			Veillez soumettre des preuves documentées de certains de vos équipements à faible consommation d'eau.
O7-5	Principaux composants conçus pour être désassemblés et remplaçables			Décrivez comment vos produits comprennent des composants principaux conçus pour être désassemblés de façon à pouvoir être réparés ou remplacés par les utilisateurs.
O7-6	Emballage des produits de recyclable et réutilisable			Décrivez comment les emballages sont recyclables ou réutilisables.
O7-7	Programme d'élimination ou de récupération			Décrivez le recyclage des systèmes/composants ou le programme de récupération des produits.

#### 4.3 Méthode de sélection

Pour être recevable, une offre doit remplir les conditions suivantes :

- a. Respecter toutes les exigences de la demande l'offre a commandes;
- b. Souscrire à toutes les modalités, sans exception;
- c. Respecter tous les critères obligatoires; et
- d. Inclure tous les renseignements requis.

Les offres ne satisfaisant pas à l'ensemble des conditions a, b, c et d ci-dessus seront déclarés non recevables.

---

## 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 fautive, 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, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration publié 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 leur offre ne soit pas rejetée dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

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

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

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

Se référer à l'annexe C – Liste complète des administrateurs

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PV-18MS00/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-18MS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv926.E60PV-18MS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PV926  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

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

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

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

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

---

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

### A.OFFRE À COMMANDES

#### Définitions et interprétation

**a) Définitions :** Dans cette offre à commandes, sauf indications contraires, les termes contenus dans la section 01 2009 – *offres à commandes – biens ou services – utilisateur autorisé* jointe aux présentes à l'annexe G s'appliquent ou, si le terme n'est pas défini à l'annexe, mais qu'il l'est dans l'offre à commandes ou tout autre document faisant partie de l'offre à commandes, ce terme doit avoir le sens qui lui est donné dans un tel document.

**b) Autres dispositions d'interprétation,** sauf indication contraire :

1. toutes les références d'une « section », d'un autre paragraphe, d'une annexe ou d'un appendice désigné s'appliquent à cette section, ce paragraphe, cette annexe ou cet appendice de l'offre à commandes;
2. les termes « dans les présentes », « par les présentes », « en vertu des présentes » et autres expressions semblables renvoient à l'offre à commandes dans son ensemble et non à une section ou une partie de celle-ci;
3. l'insertion de titres a pour seul but de faciliter la consultation. Ils ne sont pas une partie de l'offre à commandes et ne doivent pas être employés pour interpréter, définir ou limiter l'étendue, la portée ou la visée de l'offre à commandes ou de ses dispositions;
4. le singulier d'un terme comprend le pluriel et vice versa, l'utilisation d'un terme s'applique généralement à tous les genres et, selon le cas, une entreprise. Le mot « y compris » n'est pas restrictif, qu'il soit utilisé ou non avec des termes non restrictif (comme « sans restriction », « sans s'y limiter » ou autres formulations semblables) dans la référence à cet égard;
5. les mots qui désignent des personnes comprennent : individus, entreprises, sociétés à responsabilité limitée ou illimitée, sociétés en nom collectif ou sociétés en commandite, associations, sociétés de fiducie, organisations non constituées en personne morale et coentreprises;
6. lorsqu'un mot est défini, les autres formes du mot auront la même signification;
7. toute référence à l'offre à commandes, à un accord, à d'autres documents écrits, à un permis, à une licence ou à une approbation renvoie à tout document écrit, permis, licence ou approbation pouvant être modifié ou remplacé de temps à autre;
8. toute référence à un code, un règlement, une loi, une directive de politique ou un autre document énuméré dans la présente offre à commandes renvoie à tout élément pouvant être modifié, effectué, remplacé, promulgué, repromulgué ou élargi de temps à autre;
9. tous les montants en dollars désignent des dollars canadiens.

#### Principaux Termes

##### Définitions

Dans l'offre à commandes, à moins que le contexte exige autre chose :

##### « Utilisateur autorisé »

désigne un utilisateur fédéral désigné et un utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire précisé dans l'offre à commandes, et autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.



---

**« Utilisateur fédéral désigné »**

désigne les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État énumérés aux annexes I, I.1, II et III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R. (1985), ch. F-11.

**« Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire »**

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

**« Renseignements généraux »**

L'offrant fournira et livrera les biens, les services, ou les deux, décrits dans la présente offre à commandes, selon les prix établis dans l'offre à commandes, lorsque l'utilisateur autorisé demande, le cas échéant, les biens, les services, ou les deux, conformément aux modalités de l'offre à commandes.

**« Relation mandant-mandataire »**

Le Canada n'agit pas à titre de mandataire de l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » et l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » n'agit pas à titre de mandant du Canada. En présentant une offre, l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » accepte toutes les obligations et responsabilités associées à l'établissement et à la gestion de la commande.

**« Clause d'exclusion »**

En présentant une offre, l'offrant consent à ne faire valoir aucune réclamation, action ou cause d'action, ou plainte et reconnaît qu'il lui sera interdit de déposer toute réclamation, action ou plainte contre Sa Majesté la Reine du chef du Canada au titre de dommages, d'une réclamation, de coûts, d'intérêts, de pertes, d'occasions perdues ou de préjudices, quelle que soit leur nature, découlant de l'attribution d'une commande subséquente à une offre à commandes et du contrat subséquent, lorsque cette commande est attribuée par un « utilisateur désigné d'une province/d'un territoire ». L'offrant reconnaît et accepte que l'attribution d'une commande fait en sorte que l'utilisateur désigné de la province/du territoire devient l'autorité contractante. À ce titre, il est responsable de tout problème contractuel connexe ou autre pouvant survenir à la suite de l'attribution de la commande subséquente à l'offre à commandes.

**7.1 Offre**

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

**7.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

**7.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

### 7.3.1 Conditions générales

Le document 2009 (2018-07-16) Conditions générales : Offres à commandes – biens ou services – utilisateurs autorisés, s'applique à l'offre à commandes et en fait partie intégrante.

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

Section 11 — Dispositions relatives à l'intégrité

### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services ou une combinaison des deux qu'il fournit aux utilisateurs autorisés dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent également comprendre tous les achats payés par le Canada au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données, en format électronique (format de feuille de calcul Excel), conformément aux exigences de rapport détaillées ci-dessous. 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 :

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

Les rapports seront soumis à une validation. Dans le cas où les rapports ne répondraient pas aux exigences de l'annexe « A » - Besoin, section 12, Rapport d'utilisation d'une offre à commandes, l'autorité de l'offre à commandes ou la personne déléguée avisera l'offrant de sa non-conformité

(Le Rapport d'utilisation électronique sera fournis à l'émission de l'offre à commandes)

## 7.4 Durée de l'offre à commandes

### 7.4.1 Période de l'offre à commandes

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

### 7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

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

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit en vertu de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

## **7.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Julie Buller  
Spécialiste en approvisionnements  
Services publics et approvisionnement Canada  
Direction Générale de L'approvisionnement  
Division de l'équipement scientifique, des produits médicaux et photographiques  
140, rue O'Connor, Édifice LEL, Ottawa, ON K1A 0R5  
Téléphone : 613-618-9923  
Courriel : [TPSGC.PAEMFM-APMEMS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PAEMFM-APMEMS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

L'autorité responsable de l'offre à commandes doit s'occuper de la gestion de l'offre à commandes (y compris toutes les prolongations, les mises de côté et les annulations). Toute modification ou révision apportées à la présente offre à commandes doit être autorisée par écrit par l'autorité responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée de l'offre à commandes ni de travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes écrites ou orales ou d'instructions de toute personne autre que l'autorité contractante de l'offre à commandes. Tous les travaux effectués de la sorte sont au risque de l'offrant et à ses propres frais et ne doivent pas être facturés à un utilisateur autorisé, sauf sur entente contraire par écrit avec l'autorité contractante de l'offre à commandes.

### **7.5.2 Représentant de l'offrant**

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

Le représentant de l'offrant pour l'offre à commandes est identifié en à l'annexe « E » Attachement – Modèle pour les coordonnées d'offrant, dans le tableau des informations générales.

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

## **7.6 Utilisateurs autorisés**

### **7.6.1 Utilisateurs fédéraux désignés**

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

## 7.6.2 Utilisateurs provinciaux ou territoriaux désignés

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

- Alberta (*voir note plus bas*)
- Terre-Neuve-et-Labrador
- Nouvelle-Ecosse
- Ontario
- Yukon
- 

*Note: Vous pouvez aussi y accéder en allant sur [www.purchasingconnection.ca](http://www.purchasingconnection.ca), en choisissant l'option "I am a Vendor", dans la section "Doing Business in APC" et en cliquant sur le lien "GOA Approved Organizations".*

## 7.7 Divulgence de renseignements – Utilisateurs optionnels

Les « **utilisateurs optionnels** » sont des entités du secteur MESSS qui n'ont pas été autorisées par leurs provinces respectives d'émettre ces commandes subséquentes en vertu de l'offre à commandes.

Les « **entités du secteur MESSS** » sont les municipalités, les entités d'enseignement supérieur, les écoles et les hôpitaux. Elles peuvent comprendre les administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, les commissions scolaires, les entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financées par le secteur public, ainsi que toute société ou entité détenue ou contrôlée par les entités précitées.

L'offrant reconnaît que les entités du secteur MESSS qui n'ont pas été définies comme utilisateur autorisé de la présente offre à commandes (nommé ci-après « utilisateurs optionnels ») peuvent, s'ils le souhaitent, acquérir pour leur propre utilisation lesdits biens, services ou les deux, tel qu'il décrit dans la présente offre à commandes (nommé ci-après « produits livrables »).

Si un utilisateur optionnel communique avec l'offrant pour acheter certains ou tous les produits livrables (nommé ci-après « demande »), l'offrant entreprendra des négociations avec celui-ci. Dans le cadre des négociations, l'offrant a) divulguera à l'utilisateur optionnel ses prix unitaires et son taux horaire conformément à l'offre à commandes, b) divulguera toutes les autres modalités à cet égard et c) si nécessaire, déploiera tous les efforts commercialement raisonnables pour négocier un accord distinct avec l'utilisateur optionnel pour la fourniture des produits livrables (nommé ci-après « accord distinct »).

L'offrant sera responsable de sa propre administration de contrat avec l'utilisateur optionnel. Il ne pourra rediriger au Canada aucun problème contractuel qui pourrait survenir avec l'utilisateur optionnel. Ces problèmes contractuels comprennent, sans s'y limiter, les négociations contractuelles, l'administration du contrat et le rendement du contrat.

L'offrant n'aura pas le pouvoir de lier Canada, de créer un partenariat, une coentreprise ou une relation mandant/mandataire entre le Canada et l'offrant. L'offrant ne doit pas se présenter à l'utilisateur optionnel comme un mandataire ou un représentant du Canada.

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

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

## 7.8 Procédures pour les commandes subséquentes

- (a) Avant d'émettre une commande subséquentes à un arrangement, identifier le besoin et/ou la demande et consulter la liste de Produit et Rabais pour déterminer quel(s) détenteurs d'une offre à commande offre(nt) le genre de produit requis qui rencontre le mieux le mérite technique sur la base de chaque article.
- (b) Les utilisateurs autorisés doivent documenter leur approvisionnement conformément avec les politiques et pratiques d'approvisionnement existantes dans chaque département client.
- (c) Les utilisateurs autorisés doivent aussi vérifier que l'offrant satisfait la commande en entier et dans les temps de livraison.
- (d) Avant d'émettre une commande subséquentes à une offre à commandes, les utilisateurs autorisés doivent consulter la liste de Produit et Rabais pour déterminer si le rabais est appliqué pour chaque catégorie de produits et manufacturier du détenteur de l'offre à commande choisis.
- (e) Les commandes subséquentes à une offre à commandes doivent être faites en utilisant les formulaires complétés en bonne et due forme ou leur équivalent et envoyés par facsimilé, courriel ou tout autre méthode acceptable autant pour l'utilisateur autorisé et l'offrant.

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

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

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

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

aux fins de traitement.

### 7.8.2 Procédures pour les besoins et les achats urgents

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

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

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

2. Pour les besoins urgents pour lesquels :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **7.9.1 Utilisateurs Fédéraux Désignés**

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 fédéraux 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 (version en anglais)

3. PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (version en anglais)

4. Lorsqu'un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente est utilisé, il doit contenir au minimum les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées et acceptation de ces termes.
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- confirmation de l'autorisation de l'utilisateur fédéral autorisé pour conclure un contrat
- acceptation des termes et conditions de l'offre à commandes.
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- les données recueillies et indiquées à l'annexe B – Déclaration de l'offre à commandes, article B1, Collecte de données.

#### **7.9.2 Utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire**

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

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

- le numéro de l'offre à commandes;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le prix unitaire de chaque article figurant sur la commande subséquente;
- le point de livraison;
- l'acceptation des modalités de l'offre à commandes.

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes payées avec une carte d'achat (carte de crédit) au point de vente doivent être accordées aux mêmes prix et conditions que tout autre commande subséquente. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire 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.

## 7.10 Limite des commandes subséquentes

**Les besoins d'une valeur inférieure ou égale à 40 000 \$ (y compris toutes les taxes applicables et les coûts de livraison) :** Peuvent être acheter jusqu'au maximum de 25 000 \$ par article individuel, tant que la limite de commande subséquente de 40 000 \$ n'est pas dépassé. Les utilisateurs autorisés devraient passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes qui offrent le meilleur rapport qualité-prix et respectent les besoins immédiats.

**Besoins d'une valeur supérieure à 40 000 \$ (besoins du fédéral seulement) :** La Division de la PV peut, à sa discrétion, dépasser la limite de la commande individuelle pour des besoins et des achats urgents.

### Utilisateur désigné du gouvernement fédéral :

Pour les utilisateurs fédéraux désignés, les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000 \$CAN (taxes applicables incluses), conformément à l'article 7.8 de la partie A : Procédures pour les commandes subséquentes.

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

### À l'intention des utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire :

Si une limitation financière s'applique à une commande subséquente émise par un utilisateur d'ID P/T, qu'elle s'applique sur une base individuelle à chaque commande subséquente ou collectivement pour toutes les commandes subséquentes émises, elle doit être présentée par l'utilisateur d'ID P/T émettant la commande. Lorsque de telles limites financières sont soumises à l'offrant par l'autorité contractante de l'utilisateur d'ID P/T, l'offrant ne doit accepter aucune commande subséquente à l'offre à commandes qui excède cette limitation financière, à moins que l'autorité contractante l'ait expressément autorisé par écrit.

## 7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste ciaprès, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste, dans la mesure nécessaire pour éliminer l'incompatibilité :

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les Conditions générales 2009 (2018-07-16), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services – utilisateur autorisé, telles que modifiées;
- d) les Conditions générales 2015A (2018-07-16) –biens -utilisateurs autorisés – (complexité moyenne);
- e) l'annexe « A », Besoin;
- f) l'annexe « B », Instructions pour le modèle de Produits et Rebais;
- g) l'annexe « D » Pièces jointes;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ sera complète i 'émissions de l'offre à commandes).

## 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.12.1 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



Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PV-18MS00/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-18MS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv926.E60PV-18MS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PV926  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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.

### **7.13 Lois applicables**

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

### **7.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

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

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

### **7.1 Besoin**

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

#### **Définitions et interprétation**

Définitions. Dans ce contrat, sauf indications contraires, les termes contenus dans la section 01 modifiée des Conditions Générales 2015A – *conditions générales – biens ou services – utilisateurs autorisés* jointe s'appliquent, si le terme n'est pas défini à l'annexe, mais qu'il l'est dans l'offre à commandes ou tout autre document faisant partie de l'offre à commandes, ce terme doit avoir le sens qui lui est donné dans un tel document.

Autres dispositions d'interprétation. Dans le présent contrat :

1. toutes les références d'une « section », d'un paragraphe, d'une annexe ou d'un appendice désigné s'appliquent à cette section, ce paragraphe, cette annexe ou cet appendice du contrat;
2. les termes « dans les présentes », « par les présentes », « en vertu des présentes » et autres expressions semblables renvoient au contrat dans son ensemble et non à une section ou une partie de celui-ci;
3. l'insertion de titres a pour seul but de faciliter la consultation. Ils ne sont pas une partie du contrat et ne doivent pas être employés pour interpréter, définir ou limiter l'étendue, la portée ou la visée du contrat ou de ses dispositions;
4. le singulier d'un terme comprend le pluriel et vice versa, l'utilisation d'un terme s'applique généralement à tous les genres et, selon le cas, à une entreprise. Le mot « y compris » n'est pas restrictif, qu'il soit utilisé ou non avec des termes non restrictifs (comme « sans restriction », « sans s'y limiter » ou autres formulations semblables) dans la référence à cet égard;
5. les mots qui désignent des personnes comprennent : individus, entreprises, sociétés à responsabilité limitée ou illimitée, sociétés en nom collectif ou sociétés en commandite, associations, sociétés de fiducie, organisations non constituées en personne morale et coentreprises;
6. lorsqu'un mot est défini, les autres formes du mot auront la même signification;
7. toute référence à un accord (y compris l'offre à commandes ou le contrat), à d'autres documents écrits, à un permis, à une licence ou à une approbation renvoie à tout document écrit, permis, licence ou approbation pouvant être modifié ou remplacé de temps à autre;
8. toute référence à un code, un règlement, une loi, une directive de politique ou un autre document énuméré dans le présent contrat renvoie à tout élément pouvant être modifié, effectué, remplacé, promulgué, repromulgué ou élargi de temps à autre;
9. toutes les références à des jours autres que les jours ouvrables désignent les jours civils;
10. tous les montants en dollars désignent des dollars canadiens.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

Les Conditions générales 2015A (2018-07-16) – biens ou services – utilisateurs autorisés (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

---

**Les articles suivants de 2015A s'appliquent uniquement aux utilisateurs fédéraux désignés.**

Article 27 - Honoraires conditionnels

Article 29 - Dispositions en matière d'intégrité – Contrat

Article 31 - Code de conduite de l'approvisionnement

La section 15, Période de paiement, du document 2015A (2018-07-16) Conditions générales – biens (complexité moyenne), ne s'appliquera pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

La section 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, du document 2015A (2018-07-16), Conditions générales – Biens (complexité moyenne), ne s'appliquera pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

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

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

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

### **7.4 Autorités**

#### **7.4.1 Autorités contractantes**

Si une commande subséquente est émise par:

**Utilisateur désigné du gouvernement fédéral :**

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

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

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

#### **7.4.2 Chargé de projet**

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

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

## **7.5 Paiement**

### **7.5.1 Base de paiement**

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

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

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

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

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

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

### **7.5.4 Paiement unique**

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

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

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

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

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;

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

## 7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales 2015A (2018-07-16). Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

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

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

## 7.7 Regroupement des factures

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

## 7.8 Assurances

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

## 7.9 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PV-18MS00/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-18MS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv926.E60PV-18MS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PV926  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

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

## ANNEXE « A » - BESOIN

### 1. Besoin

Le Canada doit établir une offre à commandes principale et nationale (OCPN) pour des fournitures et d'équipement médicaux, au fur et à mesure qu'il aura des besoins, pour les utilisateurs désignés qui comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État énumérés aux annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques, L.R. \(1985\), ch. F-11](#) et pour les utilisateurs provincial ou territorial désignés.

Vous trouverez ci-dessous une liste des provinces et des territoires qui ont manifestés leur intérêt à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes (OC) :

- Alberta (*voir note plus bas*)
- Terre-Neuve-et-Labrador
- Nouvelle-Ecosse
- Ontario
- Yukon
- 

*Note: Vous pouvez aussi y accéder en allant sur [www.purchasingconnection.ca](http://www.purchasingconnection.ca), en choisissant l'option "I am a Vendor", dans la section "Doing Business in APC" et en cliquant sur le lien "GOA Approved Organizations".*

Les fournitures et l'équipement médicaux constituent un instrument qui peut être classé dans l'une des classes I à IV, conformément aux règles de classification prévues à l'annexe 1 du [Règlement sur les instruments médicaux](#).

Matériel médical qui comprend les instruments médicaux non réparables et les fournitures médicales à utilisation unique.

- Tout article consommable et non réutilisable.
- Tout article non consommable sans potentiel de réparation économique.
- Les articles respectant les critères, mais pour lesquels une émission contrôlée est considérée comme étant nécessaire (p. ex., les stéthoscopes, les instruments médicaux et chirurgicaux ainsi que les instruments destinés à la formation médicale).

Cela comprend essentiellement la définition de l'Organisation mondiale de la santé, à savoir qu'« instrument médical » désigne tout instrument, appareil, outil, machine, dispositif, implant, réactif ou calibre in vitro, logiciel, matériel ou autre article similaire ou apparenté, destiné par le fabricant à être utilisé, seul ou en combinaison, pour les êtres humains pour l'un ou plusieurs des buts précis suivants :

- diagnostic, prévention, surveillance, traitement ou soulagement de la maladie;
- diagnostic, contrôle, traitement, atténuation des symptômes ou compensation pour une blessure;
- enquête, remplacement, modification ou aide à l'anatomie ou à un processus physiologique;
- soutien et prolongement de la vie;
- contrôle de la conception;
- désinfection des instruments médicaux;
- fourniture d'information à des fins médicales au moyen d'un examen in vitro de spécimens provenant du corps humain et qui ne réalise pas son action principale prévue dans ou sur le corps humain par des moyens pharmacologiques, immunologiques ou métaboliques, mais qui peut être assisté dans sa fonction prévue par ces moyens.

Un accessoire n'est pas considéré comme un instrument médical. Toutefois, lorsqu'un accessoire est expressément conçu par son fabricant pour être utilisé avec un instrument médical apparenté afin de permettre à ce dernier d'accomplir son objectif, il est compris dans cette définition.

La définition d'un instrument d'examen in vitro comprend, par exemple, les réactifs, les calibreurs, les instruments de collecte d'échantillon, les matériels de contrôle et les instruments ou les appareils apparentés. Les renseignements fournis par un tel instrument de diagnostic in vitro peuvent l'être aux fins de diagnostic, de surveillance ou de compatibilité.

Ce qui suit s'applique au besoin et doit être fourni par l'offrant :

## **2. Biens admissible**

Seuls les biens énumérés à l'annexe « E » - Pièces jointes sous le Modèle de Produits et rabais, et les réparations sous garantie, tel qu'il est requis dans le document 2015A (2018-07-16), Conditions générales – Biens – Utilisateur autorisé (complexité moyenne) sont admissibles par l'entremise de l'offre à commandes.

### **2.1 Pratiques, services et biens non admissibles**

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

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

- (a) Les biens qui ne sont pas énumérés à l'annexe « E » - Attachement sous le Modèle de Produits et rabais;
- (b) DEA (défibrillateurs externes automatiques et trousse de premiers soins);
- (c) la formation;
- (d) l'installation;
- (e) les accords de maintenance;
- (f) les baux;
- (g) les locations;
- (h) les réparations de l'équipement (sauf les réparations sous garantie);
- (i) les reprises;
- (j) l'achat de modèles de démonstration.

### **2.2 Organisation international de normalisation (ISO)**

Tous les biens doivent respecter les normes ISO pertinentes.

### **2.3 Loi sur les dispositifs émettant des radiations et Loi sur les aliments et drogues**

Tout équipement et accessoire à rayons X doit être conforme aux exigences de la Loi sur les dispositifs émettant des radiations et de la Loi sur les aliments et drogues.

Lorsque le bien vendu dans le cadre de cette offre à commandes est visé par ces lois, l'offrant doit fournir des rapports ou des dossiers attestant la conformité du bien à la Loi sur les dispositifs émettant des radiations au responsable de projet ou à l'utilisateur désigné, et ce avant l'expédition.



## **2.4 Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)**

L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les produits visés par la [Loi sur les produits dangereux](#), L.R.C. (1985), chap. H-3 et les règlements conformément à ladite loi et aux règlements,

Lorsque le produit vendu dans le cadre de la présente offre à commandes est considéré comme un « produit contrôlé » en vertu des dispositions de la Loi régissant le SIMDUT, l'offrant doit étiqueter le produit ou le contenant et remettre une fiche signalétique (FS) à l'autorité du produit.

Les étiquettes doivent identifier clairement la nature des matières dangereuses et les fiches signalétiques doivent expliquer quels sont les dangers en question.

Toute FS accompagnant un produit ne doit pas avoir plus de trois ans à compter de la date de livraison.

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

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

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

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

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

### **3.3 Marketing Direct**

Les offrants peuvent à l'occasion offrir aux utilisateurs désignés des économies accrues pour les produits autorisés à l'annexe « E » - Modèle de Produits et rabais. Les communications commerciales faisant référence à l'offre à commandes doivent se limiter aux produits contenus dans l'annexe à l'annexe « E » - Modèle de Produits et rabais les renseignements suivants :

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

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

## **4. Exigence de commande minimale**

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

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

## 5. Quantités

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

## 6. Retours

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

- (1) ne s'agit pas de l'article commandé;
- (2) ne satisfait pas aux exigences de durée de conservation à l'annexe « A » - Besoin sous l'article 7, Durée de conservation;
- (3) est endommagé;
- (4) apparaît clairement que l'emballage a été altéré;
- (5) y a une différence qui fait que les marchandises ne correspondent pas à la description dans la documentation technique fournie par l'offrant à la clôture de la DOC;
- (6) ne satisfait pas aux modalités et conditions de l'offre à commandes.

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

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

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

## 7. Durée de conservation

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

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

Tous les biens comportant une date d'expiration doit avoir la plus longue durée de conservation disponible auprès du fabricant. Si la durée de conservation la plus longue n'est pas disponible auprès du fabricant, l'offrant doit aviser l'utilisateur désigné au moment de la commande et avant l'expédition pour l'acceptation de celle-ci.

## 8. L'emballage

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

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

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

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

## 9. Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage

1. L'offrant doit assurer un étiquetage et emballage appropriés en vue de la fourniture et de l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux au gouvernement du Canada.
2. L'offrant sera tenu responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de marchandises dangereuses/produits dangereux.
3. L'offrant doit clairement marquer le pourcentage de matières dangereuses en volume sur toutes les étiquettes de marchandise. À défaut de le faire, l'offrant sera tenu responsable des dommages causés au cours du déplacement des marchandises dangereuses/produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.
4. L'offrant doit respecter toutes les lois applicables relatives aux marchandises dangereuses/produits dangereux.

## 10. Rappels de produits

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

## 11. Livraison

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

La date de livraison sera identifiée dans chaque commande subséquente à une offre à commandes. L'offrant doit informer l'utilisateur désigné si cette date de livraison ne peut pas être rencontrée.

### 11.1 Livraison dans les régions éloignées

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

confirmer les arrangements en matière d'expédition auprès de l'utilisateur autorisé avant d'aller de l'avant.

L'utilisateur désigné peut :

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

## 12. Rapport d'utilisation de l'offre à commande

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

### 12.1 Rapport trimestriel d'utilisation

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

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

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

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

- Le numéro de l'offre à commande;
- Trimestre;
- Nom du fournisseur;
- Total rapporté ce trimestre;
- Total rapporté à ce jour;
- Département client ou l'organisme. L'emplacement ou l'adresse de livraison de l'acheteur, par exemple DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT, ne sera pas accepté;
- L'adresse courriel du responsable du projet, soit celle de la personne passant la commande subséquente;
- Le numéro de la commande subséquente; autrement, si l'offrant le préfère, il peut fournir son numéro de commande d'offrant à la place;
- Le numéro de modification de la commande subséquente qui a été ajouté, supprimé ou modifié après réception de la commande subséquente initiale; si l'offrant a choisi de fournir son numéro de commande d'offrant au lieu d'un numéro de commande subséquente, il peut alors fournir un numéro croissant à la fin du nombre de commande (p. ex. 4532EC90-000, 4532EC90-001, où 4532EC90 est le numéro de la commande subséquente indiqué);
- Date de la commande (JJ-MM-AAAA);
- Numéro UNSPSC (sous-catégorie);
- Description de la sous-catégorie;
- Numéro de produit de l'offre à commande;
- Description du produit;
- Format d'emballage;
- Quantité Prix (par format d'emballage);
- Rabais applicable (%); et
- d'unités par format d'emballage;

- Prix total.

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

L'autorité de l'offre à commandes peut demander des rapports supplémentaires ponctuels en fonction des critères déjà définis dans l'annexe « A » - Besoin, section 12, Rapport d'utilisation d'une offre à commandes. Dans ce cas-là, l'offrant fournit le rapport supplémentaire ponctuel dans le délai requis.

## 13. Audits

### Satisfaction de la clientèle

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

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

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

## 14. Termes-clés

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

### Acronymes

PDT - MPR – Product & Discount Template - Modèle pour les produits et rabais  
OCPN – Offre à commandes principale et nationale  
TPSGC – Travaux publics et services gouvernementaux Canada  
DOC – Demande d'offres à commandes

### Termes

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

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

**Marchandises contrôlées** – le Programme des marchandises contrôlées (PMC) est un programme d'inscription et de conformité qui régit l'accès aux marchandises contrôlées au Canada, y compris l'accès

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **ANNEXE "B" INSTRUCTIONS POUR LE MODÈLE DE PRODUITS ET RABAIS**

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

Les offrants doivent soumettre un rabais en pourcentage pour chaque catégorie ou sous-catégorie de fournitures médicales et d'équipement médical offerts. Il faut également remplir le modèle pour les produits et rabais (PDT-MPR.xlsx).

- B-1; procédures à suivre pendant la demande de soumissions.

Les offrants doivent remplir le modèle pour les produits et rabais (PDT-MPR) fourni à titre de pièce jointe électronique, conformément aux instructions énoncées ci-dessous. Le PDT-MPR joint à l'offre formera toute offre à commandes subséquente.

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

Les offrants doivent enregistrer sur une clé USB un exemplaire du modèle PDT-MPR rempli dans un format compatible Excel (.xls ou .xlsx) et le joindre à leur offre.

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

Les feuilles de calcul PDT-MPR suivantes comprennent :

- les fournitures médicales et l'équipement médical.

Les offrants doivent s'assurer que tout rabais offert est exprimé en pourcentage.

Toute offre visant une catégorie ou une sous-catégorie et comportant des données non valides sera jugée non recevable.

### **Instructions supplémentaires**

Pour toutes les catégories ou sous-catégories non soumises par l'offrant, celui-ci doit laisser les cellules vides pour cette catégorie. Si aucun rabais n'est offert, pour une catégorie ou un fabricant soumis, l'offrant doit inscrire 0 % pour chaque type de produit (équipement, instruments et fournitures) qu'il peut vendre, le cas échéant.

---

## B - 1 PROCÉDURES DURANT LA PÉRIODE DE SOLICITATION

### MODÈLE DE PRODUITS ET RABAIS

#### 1.1 Instructions relatives à l'offre

L'offrant doit remplir la feuille de calcul en suivant les instructions ci-dessous.

La liste de prix publiée et soumise doit correspondre aux catégories sélectionnées.

#### Section I : Catégories et sous-catégories

L'utilisation de ces catégories et sous-catégories n'est pas garantie, et l'offrant ne devrait pas s'attendre à ce que le gouvernement du Canada achète des produits de toutes ces catégories ou sous-catégories.

La section I – comprend les colonnes suivantes :

- Colonne A – Numéro UNSPSC
- Colonne B – Description de la catégorie
- Colonne C – Numéro UNSPSC de la sous-catégorie
- Colonne D – Description de la sous-catégorie

#### Section II – Offre de l'offrant et section III – Liste des rabais

Les colonnes suivantes sont à compléter:

- Colonne E      Offre de la sous-catégorie
- Colonne F      Fabricants disponibles par catégorie (maximum de cinq [5] fabricants)
- Colonne G      Lieu de livraison (à l'échelle régionale ou nationale)
  
- Colonne H      Rabais offert pour la catégorie
- Colonne I      Rabais par fabricant (pour cette catégorie)

#### Colonne F

L'offrant doit inscrire les fabricants disponibles pour la catégorie. Un maximum de cinq (5) fabricants par catégorie est autorisé.

#### Colonne H-I

L'offrant doit indiquer un rabais pour un achat effectué dans la catégorie, ce qui comprend toutes les sous-catégories cochées (colonne E), ou un rabais offert par le fabricant dans cette catégorie (colonne F).



---

## **B - 2 PROCÉDURES DURANT LA PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES**

### **PROCÉDURES POUR LES MODIFICATIONS ET LES AJOUTS DE PRODUITS ET DE RABAIS**

#### **3.1 Modifications et ajouts de produits et de rabais**

À la suite de l'attribution d'une offre à commandes, il incombe à l'offrant de fournir des listes de prix et de les mettre à jour. Les modifications et les ajouts de produits offerts seront effectués une fois par année civile ou à la seule discrétion du Canada.

Toutes les demandes de modification à l'annexe « B », Offre de produits et rabais, doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes avec un avis écrit prévoyant un préavis d'au moins trente (30) jours avant la date d'entrée en vigueur de la modification.

Les modifications proposées à l'annexe « B », Offre de produits et rabais, seront assujetties aux exigences et à la mise à jour de la liste de prix publiée et peuvent être acceptées ou refusées à la seule discrétion du Canada. Une révision de l'offre à commandes indiquera les modifications autorisées.

##### **3.1.2 Ajouts de produits – Produit et rabais**

Seuls les utilisateurs autorisés peuvent demander des ajouts à la liste des produits et des rabais. Tout ajout de produit proposé à la liste d'origine doit respecter les conditions suivantes :

1. Répondre à la définition de fournitures et d'équipement médicaux à l'annexe « A », Besoin et l'annexe « E » – Pièces jointes.
2. Avoir une Licence d'établissement pour les instruments médicaux, s'il y a lieu.

Tout fabricant ou produit considéré par TPSGC comme satisfaisant aux conditions énumérées ci-dessus sera fourni aux offrants aux fins de mise à jour de la liste de prix publiée.

##### **3.1.3 Ajout de produits – Urgence et achats urgents**

En cas d'urgence, SPAC peut exiger des biens ou des services spécialisés qui ne figurent pas dans l'offre à commandes.

Ces ajouts temporaires s'appliqueront jusqu'à ce que la situation ne soit plus urgente. L'ajout de ces produits n'entraînera pas de mise à jour de l'offre de produits de l'offrant.

##### **3.1.4 Suppression de produits**

La suppression d'un produit est permise aux conditions suivantes :

- (a) Le produit fait l'objet d'un rappel de Santé Canada ou du fabricant.
- (b) Le produit a été retiré du marché par son fabricant.

Les demandes de suppression de produits doivent être accompagnées d'une lettre du fabricant confirmant que le produit a été retiré ou d'un exemplaire de l'énoncé émis par Santé Canada.

Si le fabricant retire un produit, l'offrant peut demander d'ajouter le produit de remplacement recommandé par le fabricant. Dans ce cas, une demande d'ajout d'un produit de remplacement peut accompagner une demande de suppression de produit ou être soumise pendant les périodes indiquées ci-dessus. Le fabricant ou le produit de remplacement doit répondre aux spécifications du fabricant d'origine et fera l'objet du même rabais que celui offert par le fabricant d'origine.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PV-18MS00/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-18MS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv926.E60PV-18MS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PV926  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

TPSGC reconnaît que d'autres circonstances peuvent donner lieu à des demandes de suppression de produit. Le ministère les autorisera au cas par cas.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PV-18MS00/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-18MS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv926.E60PV-18MS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PV926  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE «C» – LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS**

**(Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)**

Nom	Position
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PV-18MS00/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-18MS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv926.E60PV-18MS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PV926  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE «D» de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PV-18MS00/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PV-18MS00

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv926.E60PV-18MS00

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PV926  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE "E" - PIÈCES JOINTES

1. **Modèle de produits et rabais** (PDT-MPR) (voir le document Excel)
2. **Profile de l'entreprise** (voir le document Excel)
3. **Modèle pour les coordonnées du fournisseur** (voir le document Excel)