



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau
Québec**

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

Revision to a Request for a Standing Offer

Révision à une demande d'offre à commandes

National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Industrial Vehicles & Machinery Products Division
LEFTD - HS Division
140, O'Connor Street/
140, rue O'Connor,
East Tower, 4th Floor/
Tour Est, 4e étage
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet Conteneurs maritimes spécialisés	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-184091/A	Date 2019-07-10
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-184091	Amendment No. - N° modif. 008
File No. - N° de dossier hs652.W8486-184091	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-652-76534	
Date of Original Request for Standing Offer Date de la demande de l'offre à commandes originale 2019-02-25	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-08-21	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lafontaine, Raphael	Buyer Id - Id de l'acheteur hs652
Telephone No. - N° de téléphone (613) 296-5030 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Delivery Required - Livraison exigée	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Cette révision 008 est effectuée afin de republier la Demande d'Offre à Commandes (DOAC) selon toutes les modifications qui ont été effectuées des révisions 001 à 007, comme suit :

SUPPRIMER : ABES.PROD.PW__HS.B652.F76534.EBSU000.PDF datée du 27-02-2019

INSÉRER : Nouvelle version attachée ci-dessous.

Tous les autres termes et conditions demeurent inchangés.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	5
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.4 LOIS APPLICABLES	8
2.5 DEMANDE DE LA LISTE DES PLANS ET DESSINS (LPD)	8
2.6 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	17
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
A. OFFRE À COMMANDES	21
6.1 OFFRE	21
6.2 CHANGEMENTS TECHNIQUES, PRODUITS DE REMPLACEMENT ET SOLUTIONS DE RECHANGE	21
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	21
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	22
6.5 RESPONSABLES	22
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	24
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	24
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	24
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	24
6.10 ATTESTATIONS	25
6.11 LOIS APPLICABLES	25
6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	25
6.13 RÉUNION SUIVANT L'ATTRIBUTION D'UNE OFFRE À COMMANDES	25
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	26
6.1 BESOIN	26
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	26
6.3 DATE DE LIVRAISON	26
6.4 BASE DE PAIEMENT	26
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	27
6.6 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	27

6.7 PRÉPARATION DE LA LIVRAISON	28
6.8 INSPECTION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX.....	28
6.9 POINTS DE CONTRÔLE	28
6.10 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION.....	28
ANNEXE A – PRIX	29
ANNEXE B1 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX ARTICLE 1	29
ANNEXE B2 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX ARTICLE 2	29
ANNEXE B3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX ARTICLE 3	29
ANNEXE G - ÉNONCÉ DE TRAVAIL POUR SYSTÈME DE REVÊTEMENT RÉSISTANT AUX AGENTS CHIMIQUES	29
ANNEXE I - EXIGENCES DE LA PROPOSITION TECHNIQUE ET ÉVALUATION DES SOUMISSIONS	29
ANNEXE C - PROCÉDURE D'ESSAIS D'INCLINAISON.....	30
ANNEXE D - EMBLEMES DE LIVRAISON, PAR RÉGION	32
ANNEXE E - DÉLAIS DE LIVRAISON	34
ANNEXE H - EXEMPLE DE DDP 942	37
ANNEXE J - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	39

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :
- 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes contiennent :

- Annexe A - Prix
- Annexe B1 - Énoncé des travaux article 1
- Annexe B2 - Énoncé des travaux article 2
- Annexe B3 - Énoncé des travaux article 3
- Annexe C - Procédure d'essais
- Annexe D - Livraison
- Annexe E - Délais de livraison
- Annexe G - Énoncé de travail pour système de revêtement résistant aux agents chimiques
- Annexe H - Exemple de Commande subséquente 942
- Annexe I - Exigences de la proposition technique et évaluation des soumissions
- Annexe J - Paiement électronique

1.2 Sommaire

Ce besoin vise à établir une offre à commandes individuelle et national (OCIN) pour le Département de la Défense National pour la fourniture de conteneurs maritimes spécialisés, conformément à l'annexe A – Prix, l'annexe B1, B2 et B3 – Énoncé des travaux, Annexe C – Procédure d'essais, Annexe D – Livraison, Annexe E – Délais de livraison, Annexe G – Énoncé de travail pour système de revêtement résistant aux agents chimiques, Annexe H – Exemple de DDP 942, Annexe I – Exigences de la proposition technique et évaluation des soumissions et la Liste des Plans et Dessins (LPD - 8486-184091 daté du 24-01-2019).

Le besoin est pour une période initiale de deux (2) années, assortie d'une clause de prolongation de l'offre à commandes pendant un maximum de deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année.

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).

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal 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 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 6.11 – 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

Les instructions uniformisées 2006 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Présentation des offres, est modifié comme suit :

le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal](#) fourni par la Société canadienne des postes.
 - i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une DOC établie par l'administration centrale de TPSGC est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

ou le cas échéant, l'adresse de courriel indiquée dans la DOC.

- ii. TPSGC, bureaux régionaux : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse aux DOC établies par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la DOC.
- b. Pour transmettre une offre à l'aide du service Connexion postal, l'offrant doit :
 - i. envoyer directement son offre uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la DOC (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la DOC à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
 - c. Si l'offrant envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la DOC, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder au message dans la conversation, et l'offrant devra prendre les mesures nécessaires pour répondre. L'offrant pourra transmettre son offre en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DOC.
 - d. Si l'offrant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la DOC.
 - e. Le numéro de la DOC devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
 - f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la DOC pour s'inscrire au service Connexion postal.
 - g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des offres. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- i. réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - v. défaut de la part de l'offrant de bien indiquer l'offre;
 - vi. illisibilité de l'offre;
 - vii. sécurité des données incluses dans l'offre;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de l'offre au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de l'offre et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les offrants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
- j. Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article 05.

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

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

Le document 2006 (22-05-2018) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

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, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postal 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 :

psgc.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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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 sept (7) 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.

2.5 Demande de la liste des plans et dessins (LPD)

Pour obtenir une copie de la LPD, dessins et spécifications, les offrants doivent communiquer avec l'autorité de l'offre à commande par courriel et fournir leur adresse postale complète. Si les offrants n'ont pas reçu les documents au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture, les offrants devraient communiquer avec l'autorité de l'offre à commande.

2.6 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront disposés les Containeurs Spécialisés. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 720 Blusenose Private, Ottawa, Ontario, Canada, le 25 juillet 2019. La visite des lieux débutera à 13:00 et finira à 14:00.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 15 juillet 16:00, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Notes :

- Un permis de conduire ou un autre identifiant gouvernemental est nécessaire pour accéder au site.
- L'arrivée **doit avoir lieu entre** 12h30 et 13h00. Aucune arrivée tardive ne sera tolérée.
- L'heure d'entrée est fixée à 13h00 (le point de rassemblement à l'extérieur de l'enceinte le Centre de soutien de l'équipement terrestre sera aux alentours de 12h40-12h55);
- Les Offrants ne doivent pas se garer dans le stationnement le plus proche du bâtiment. Voir stationnement ci-dessous.

- Un maximum de trois (3) représentants par Offrant seront autorisés à visiter le site.
- Tous les visiteurs seront escortés.
- Toutes les questions doivent être posées par écrit avant ou après la visite des lieux par l'intermédiaire de SPAC. Le personnel à la visite du site ne répondra pas aux questions.
- Seules les prises de photos des équipements présentés sont autorisées.

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
Section IV : Renseignements supplémentaires

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 (2 copies papier)
Section II : Offre financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)
Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

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.

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) (<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.

3.1.1 Produits Équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande d'offre seront pris en considération si l'offrant :
 - a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande des offres, et;
 - e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a) L'offre ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité de l'offre à commande de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande d'offre visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

3. Lorsque le Canada évalue une offre, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux offres qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande d'offre.

3.1.2 Produit de remplacement

Si l'offrant offre un produit de remplacement, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon à l'offrant afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande d'offre sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.

L'offrant doit, à la demande de l'autorité de l'offre à commande, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les 15 jours civils après la date de la demande. L'échantillon fourni par l'offrant demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande d'offre ou si l'offrant ne respecte pas la demande de l'autorité de l'offre à commande, l'offre sera jugée non recevable.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement détaillée dans la partie 6B et l'annexe A – Prix.

3.1.3 Paiement électronique de factures – offre

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

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

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

3.1.4 Fluctuation du taux de change

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#), Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.

2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.

3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).

4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.

5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

3.2.1 Livraison

Bien que la livraison des articles soit demandée dans les douze (12) semaines qui suivent la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes, la meilleure date de livraison doit être indiqué dans l'annexe E – Délais de Livraison.

3.2.2 Points de contrôle

Le représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) va assister à des tests et effectuer une inspection d'état à l'installation de l'entrepreneur.

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 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 offrans 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 offrans 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. 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. L'offrant disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

(d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (22-05-2018) Instructions uniformisées – 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 au offrant à 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 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 soumission 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 la soumission 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 de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au offrant (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un offrant dont la soumission 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 sa soumission 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 la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission 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 la soumission 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 la soumission 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 la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission 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 la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.

- (i) Seules les soumissions 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 Phase II : Offre technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si l'offrant a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission 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 la soumission n'a pas respectée. Un offrant dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission 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 la soumission, 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 la soumission 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 la soumission de l'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 la soumission 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 la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si l'offrant n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission 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 sa soumission, 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 la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission 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 la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de l'offre

(a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions 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 soumission 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 Évaluation technique

4.1.2.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les offres doivent être dûment remplies et fournir toutes les informations techniques et de gestion requises dans la demande d'offre à commandes au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande d'offre à commandes pour permettre une évaluation complète et exacte.

Pour qu'une offre soit déclarée recevable, les offrants présentant une offre doivent joindre à l'offre, les annexes demandés dûment remplies. Les offrants doivent fournir une explication supplémentaire à l'appui de leur conformité technique en fournissant une offre technique détaillée prouvant qu'ils respectent les exigences décrites à l'annexe I - Exigences de la proposition technique et évaluation de la soumission. Si ces informations ne sont pas fournies, l'offre sera déclarée non-conforme.

4.1.3 Évaluation financière

4.1.3.1 Critères d'évaluation financiers obligatoire

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la base de paiement détaillée dans la partie 6B et Annexe A – Prix.

Les prix de l'offre doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

Les offrants doivent proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles, toutes les gammes de quantités, pour la période initiale et des pourcentages d'augmentation ferme pour la deuxième période initiale et les périodes prolongées.

4.1.3.2 Évaluation des prix

L'évaluation des prix sera conformément à l'annexe A - Prix.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique et financière obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Seulement un (1) offre recevable sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.2.1 Certification de conformité - Produits équivalent et de remplacement

L'offrant certifie que tous les produits équivalents et les produits de remplacement proposés sont conformes, au besoin décrit à l'annexe A – Description et Établissement des prix.

Cette certification ne dispense pas la soumission de satisfaire aux exigences détaillées dans la partie 3, section I, Produits équivalents.

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

5.2.2.2 Systèmes de management de la qualité

L'offrant atteste que l'offrant satisfait, et continuera de satisfaire pendant toute la durée de l'offre à commande, à toutes les exigences de la clause D5540C ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q) qui se trouve à la Partie 6

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

5.2.2.3 Attestation des caractéristiques environnementales générales

L'offrant doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) L'offrant atteste que celui-ci est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

Ou

B) L'offrant atteste que celui-ci satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée de l'offre, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

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

Pratiques écologiques au sein de l'organisation de l'offrant	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre ré-usinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification éco-énergétique.	

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

5.2.2.4 Conformité du produit

L'offrant certifie que tous les véhicules/équipements proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la période de l'offre à commande, à toutes les spécifications techniques de l'énoncé des travaux.

Cette certification ne soustrait pas la soumission à son obligation de satisfaire à tous les critères techniques obligatoires détaillés dans la partie 4.

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément aux listes des dessins DDL-8486-184091 datés du (2019-01-24)

6.2 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par l'autorité technique comme équivalents. Une révision de l'offre à commande ou le formulaire complété de modification ou modèle ou écart autorité sera émis.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que le fournisseur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier l'offre à commande pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans l'offre à commande.

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

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

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données en format électronique (MS Excel) conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites ci bas. 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 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données en matière d'établissement de rapports inclus, mais ne se limite pas seulement à l'information suivante:

- 1a. Numéro de l'offre à commande
- 1b. Titre et description de l'offre à commande
- 1c. Période du rapport (Trimestre et année fiscal)
- 1d. Nombre total de commande et les valeurs associées (taxes applicables incluses) pour la période du rapport
- 1e. Nombre total de commande et les valeurs associées (taxes applicables incluses) par année fiscal.
- 1f. Nombre total de commande et les valeurs associées (taxes applicables incluses) pour la durée de l'offre à commande.

- 2a. Numéro de l'article;
- 2b. Nombre total d'article commandé (Par trimestre and par année financière);

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

6.3.3 Offres à commandes - établissement du rapport final

À la fin de la période de l'offre à commandes individuelle et nationale (OCIN), ou au moment de sa résiliation, l'offrant doit présenter un rapport final qui détaille toutes les données cumulatives sur les commandes subséquentes. Ces données doivent comprendre les achats payés à l'aide d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le rapport final doit être complété et envoyé, sous forme électronique, au responsable de l'offre à commandes et à l'autorité des achats au plus tard quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de l'offre à commandes individuelle et nationale, ou sa résiliation.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date de l'émission de l'offre à commandes jusqu'au **sera inséré par TPSGC.**

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année, aux mêmes conditions et aux taux et prix fixés 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 **au moins soixante (60) jours civils** avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision de l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Raphael Lafontaine
Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
DTPLEP - Division « HS »
L'Esplanade Laurier (LEL) Tour Est, 4e étage
140, O'Connor Street, Ottawa (Ontario) K1A 0S5
Téléphone : 613 296-5030
Courriel : raphael.lafontaine@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Autorité pour les achats

L'autorité pour les achats pour l'offre à commande est :

À être inséré par TPSGC

DLP

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Major-général George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A OK2

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

L'autorité des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu de l'offre à commande. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration de l'offre à commande. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans l'offre à commande avec l'autorité des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification à l'offre à commande émise par l'autorité de l'offre à commande.

6.5.3 Autorité technique

L'autorité technique pour l'offre à commande est :

À être inséré par TPSGC

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Major-général George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A OK2

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

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

6.5.4 Représentant de l'offrant

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : ____ - ____ - _____

No de télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : ____ - ____ - _____

No de télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : **(à être inséré par TPSGC)** ou son représentant délégué autorisé.

6.7 Instrument de commande

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

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

ou

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

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$400,000.00 (taxes applicables incluses). Toutes commandes dépassant \$400,000.00 (taxes applicables incluses) devront être envoyées à TPSGC pour autorisation.

6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquent à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;

- d) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) les conditions générales 2030 (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité complexe);
- f) l'annexe A – Prix
- g) l'annexe B1, B2 and B3 – Énoncé des travaux
- h) l'offre de l'offrant en date du sera inséré par TPSGC, telle que modifiée le sera inséré par TPSGC.

6.10 Attestations

6.10.1 Conformité

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

6.11 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.

6.12 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.

6.13 Réunion suivant l'attribution d'une offre à commandes

Dans les dix (10) jours civils après l'entrée en vigueur de l'offre à commandes, l'offrant doit communiquer avec le responsable de l'offre à commandes afin d'établir la nécessité d'une réunion. Une réunion sera convoquée, à la discrétion du Canada, afin d'examiner les procédures relatives aux commandes subséquentes, ainsi que les exigences techniques et contractuelles.

L'Offrant sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'Offrant ou à un édifice du ministère de la Défense nationale ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux 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.

6.1 Besoin

Le fournisseur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

[2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante pour l'annexe B3 – Article 3.

[2030](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante pour l'annexe B1 et B2 – Article 1 et 2.

6.2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Titre	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2611C	Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur	2007-11-30
C3015C	Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change	2017-08-17
C0604C	Rajustement des prix - métaux	2011-01-11
C6000C	Limite de prix	2017-08-17
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

6.3 Date de livraison

L'Offrant doit fournir le délai de livraison pour toutes les quantités et régions spécifiées, tel qu'indiqué à l'annexe E - Délai de livraison.

6.4 Base de paiement

6.4.1 Base de paiement pendant la période initiale

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes tel que décrit à l'annexe A- Prix, pour tous les articles, pour la période initiale, en dollars Canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

6.4.2 Paiement électronique de factures – offre à commandes

L'offrant accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

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

6.5 Instructions pour la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et une (1) copie doivent être envoyée au consignataire pour certification et paiement;

b) Une (1) copie doit être envoyée à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale
Quartier général de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2
À l'attention de: 6-3-6-1

6.6 Clauses du guide des CUA

SACC Reference	Titre	Date
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
B1505C	Transport des matières dangereuses	2016-01-28
B4042C	Plaques signalétiques	2008-05-12
B4043C	Nomenclature militaire	2016-01-28
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2017-08-17
D3010C	Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux	2016-01-28
D3015C	Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage	2014-09-25
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q) – pour article 1 et 2.	2010-08-16
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C) – pour article 3	2010-08-16
D6010C	Palettisation	2007-11-30
G1005C	Assurance - aucune exigence particulière	2016-01-28

6.7 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer tous les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

6.8 Inspection et acceptation des travaux

L'autorité technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.9 Points de contrôle

Le responsable de l'inspection ou son représentant inspectera et acceptera les articles à l'installation de l'entrepreneur.

6.10 Instructions d'expédition

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés à destination. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, d'administration, des coûts et des risques du transport et du dédouanement, incluant le paiement des droits de douane et des taxes.
2. L'entrepreneur doit livrer les biens conformément à l'Annexe D - Livraisons par région. L'adresse complète de la livraison sera fournie lorsque qu'une commande subséquente à l'offre à commandes sera émise.
3. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les dispositions nécessaires pour la livraison sur rendez-vous. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

Annexe A – Prix

L'annexe A est un fichier Excel disponible sur le site Achatsetventes dans la section des pièces jointes.

Le nom du fichier est W8486-184091_RFSO_FR_Ann_A_001.xls

Annexe B1 - Énoncé des Travaux Article 1

L'annexe B1 est un fichier Excel disponible sur le site Achatsetventes dans la section des pièces jointes.

Le nom du fichier est W8486-184091_RFSO_FR_Ann_B1.xls

Annexe B2 - Énoncé des Travaux Article 2

L'annexe B2 est un fichier Excel disponible sur le site Achatsetventes dans la section des pièces jointes.

Le nom du fichier est W8486-184091_RFSO_FR_Ann_B2.xls

Annexe B3 - Énoncé des Travaux Article 3

L'annexe B3 est un fichier Excel disponible sur le site Achatsetventes dans la section des pièces jointes.

Le nom du fichier est W8486-184091_RFSO_FR_Ann_B3.xls

Annexe G - Énoncé de Travail pour Système de Revêtement Résistant aux Agents Chimiques

L'annexe G est un fichier Excel disponible sur le site Achatsetventes dans la section des pièces jointes.

Le nom du fichier est W8486-184091_RFSO_FR_Ann_G.xls

Annexe I - Exigences de la Proposition Technique et Évaluation des Soumissions

L'annexe I est un fichier Excel disponible sur le site Achatsetventes dans la section des pièces jointes.

Le nom du fichier est W8486-184091_RFSO_FR_Ann_I_001.xls

ANNEXE C - Procédure d'essais d'inclinaison de Choc et d'étanchéité pour conteneurs d'entreposage

1.0 PORTÉE

1.1 **Objet.** Le présent document précise les exigences relatives aux essais pour les conteneurs d'entreposage. Les essais énoncés ci-après ont été élaborés afin que l'on puisse vérifier si les composants internes stockés et montés dans des conteneurs ISO peuvent résister au mouvement hors route et à la manutention dans un contexte militaire.

1.2 **Responsabilité** L'entrepreneur est responsable du rendement des essais menés dans ses installations conformément aux spécifications décrites dans le présent document. Le ministère de la Défense nationale (MDN) se réserve le droit de poser n'importe quelle action énoncé dans le présent document si l'action est jugée nécessaire pour s'assurer que le conteneur est conforme aux exigences prescrites. Tous les conteneurs ISO doivent subir tous les essais décrits ci-après, lesquels doivent tous être réussis. Avant de procéder aux essais, les conteneurs ISO doivent être certifiés en vertu des conventions sur la sécurité des conteneurs (CSC) et être entièrement configurés. L'entrepreneur doit permettre au MDN d'observer tous les essais.

2.0 ESSAIS

2.1 **Spécimen pour les essais d'inclinaison et de résistance aux chocs décrits ci-dessous.** Avant de procéder aux essais, les conteneurs ISO doivent être chargés et configurés pour le transport et l'entreposage.

2.2 **Essai d'inclinaison** L'essai d'inclinaison permet de vérifier si le ou les conteneurs ISO et leur charge peuvent résister à divers angles d'élévation par suite d'une manipulation dans un contexte militaire.

2.2.1 **Description** L'essai d'inclinaison consiste à lever une extrémité de chaque conteneur pour atteindre un angle de 45 degrés. L'essai doit être répété avec l'autre extrémité.

2.3 **Essai de résistance aux chocs** Après les essais d'inclinaison, les conteneurs ISO feront l'objet d'essais de résistance aux chocs. L'essai de résistance aux chocs doit permettre de vérifier si les conteneurs ISO peuvent résister à des chocs causés par le mouvement hors route et la manutention dans un contexte militaire.

2.3.1 **Description** L'essai de résistance aux chocs doit consister à laisser tomber les conteneurs ISO chargés alors qu'une extrémité est tenue à une hauteur de 15 centimètres du sol. L'essai doit être répété avec l'autre extrémité.

2.4 **Essai d'étanchéité** L'essai d'étanchéité permet de vérifier si le ou les conteneurs ISO sont étanches lorsque exposé à la pluie et la pluie battante en position stationnaire ou durant le déplacement du conteneur.

2.4.1 **Description** L'essai d'étanchéité doit être effectué conformément à l'ISO 1496-1 Exigence d'essai # 13 Étanchéité.

3.0 ACCEPTATION

3.1 **Critères d'acceptation** L'état de tous les conteneurs ISO doit être convenable pour l'utilisation et le transport une fois que les essais d'inclinaison et de résistance aux chocs ont été effectués. Il faut vérifier les portes de tous les conteneurs ISO et l'intégrité de tous les éléments, ainsi que

leur emballage et la façon dont ils sont immobilisés à l'intérieur des conteneurs ISO. Tout bris or infiltration d'eau découlant des essais serait un motif de défaillance.

3.2 **Rapport d'essai** Les résultats des essais doivent être documentés. Les rapports d'essai doivent être soumis au responsable technique aux fins d'examen et d'approbation avant la livraison du conteneur ISO au MDN.

Annexe D - Emplacements De Livraison, Par Région

RÉGION DE L'ATLANTIQUE

NOUVEAU-BRUNSWICK

Bathurst
Fredericton
Gagetown/Oromocto
Moncton
Saint John

NOUVELLE-ÉCOSSE

Amherst
Bridgewater
Dartmouth
Greenwood
Halifax
Shearwater
Sydney

ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD

Charlottetown

RÉGION DE TERRE-NEUVE

Gander
Goose Bay
St John's

RÉGION DU QUÉBEC

Montréal
Laval
Valcartier
Bagotville
Courcelette
Richelain
Trois-Rivières
Westmount
Sherbrooke
Saint-Hubert
Sainte-Foy

RÉGION DE L'ONTARIO

Ajax
Astra
Barrie
Belleville
Borden
Hamilton
Hornell Heights
Kingston
Kitchener
Londres
Meaford

Mississauga
North Bay
Oshawa
Ottawa
Petawawa
Sault Ste. Marie
Ste Catharines
St Thomas
Sudbury
Thunder Bay
Toronto
Trenton
Windsor

RÉGION DE L'OUEST

ALBERTA
Calgary
Cold Lake
Denwood
Edmonton
Lethbridge
Medicine Hat
Suffield
Wainwright

SASKATCHEWAN
Dundurn
Moose Jaw
Regina
Saskatoon

MANITOBA
Brandon
Shilo
Southport
Winnipeg

RÉGION DU PACIFIQUE (C.-B.)

COLOMBIE-BRITANNIQUE
Aldergrove
Chilliwack
Lazo
Richmond
Vancouver
Victoria

Annexe E - Délais de Livraison

ARTICLE 1 – NNO 8145-21-920-9765 – CONTENEUR DE TRANSPORT ET D'ENTREPOSAGE, CAISSES D'ENTREPOSAGE AVEC TIROIRS – Dessin n° 0776017

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DE L'ATLANTIQUE (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DU QUÉBEC (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DE L'ONTARIO (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DE L'OUEST (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DU PACIFIQUE (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

ARTICLE 2 – NNO 5411-20-000-2309 – CONTENEUR DE TRANSPORT ET D'ENTREPOSAGE, CAISSES D'ENTREPOSAGE AVEC CAGES – Dessin n° 0275900

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DE L'ATLANTIQUE (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DU QUÉBEC (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DE L'ONTARIO (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DE L'OUEST (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DU PACIFIQUE (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

ARTICLE 3 – NNO 4940-20-004-0714 – SUPPORT À CONTENEUR (MATÉRIEL D'ATELIER, TOUT USAGE) – Dessin n° 1175080

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DE L'ATLANTIQUE (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1-6	_____	_____	_____	_____
Qté 7+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DU QUÉBEC (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1-6	_____	_____	_____	_____
Qté 7+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DE L'ONTARIO (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1-6	_____	_____	_____	_____
Qté 7+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DE L'OUEST (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1-6	_____	_____	_____	_____
Qté 7+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DU PACIFIQUE (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1-6	_____	_____	_____	_____
Qté 7+	_____	_____	_____	_____

**Annexe H - Exemple de DDP 942
Commande Subséquente à une Offre Commande**

<p>SHIP TO - EXPÉDIER À ENTREPRENEUR/IMPORTATEUR OFFICIEL a/s Unité du MDN</p>		<p><i>TO THE SUPPLIER: YOUR STANDING OFFER REFERRED TO BELOW IS HEREBY ACCEPTED AS FOLLOWS: YOU ARE REQUIRED TO SUPPLY THE GOODS AND/OR SERVICES SHOWN BELOW AT THE PRICES OR PRICING BASIS AND IN ACCORDANCE WITH THE OTHER TERMS AND CONDITIONS STATED IN THE STANDING OFFER. ONLY GOODS AND SERVICES INCLUDED IN THE STANDING OFFER SHALL BE SUPPLIED AGAINST THIS CALL UP.</i></p> <p><i>AU FOURNISSEUR : VOTRE OFFRE PERMANENTE DONT LE NUMÉRO FIGURE PLUS BAS EST ACCEPTÉE SELON LES MODALITÉS SUIVANTES : VOUS ÊTES PRIÉ DE FOURNIR LES BIENS OU SERVICES INDIQUÉS CI-DESSOUS AUX PRIX OU SELON LES MODALITÉS DE PRIX ET EN CONFORMITÉ DES AUTRES CONDITIONS STIPULÉES DANS L'OFFRE PERMANENTE. NE SERONT FOURNIS EN VERTU DE LA PRÉSENTE COMMANDE QUE LES BIENS ET SERVICES FIGURANT DANS L'OFFRE PERMANENTE.</i></p>			
<p>SUPPLIER-FOURNISSEUR</p>		<p>SAMPLE- ANNEX I EXAMPLE - ANNEXE I</p>			
<p>INVOICES TO BE ADDRESSED IN ACCORDANCE WITH ADDRESSER LES FACTURES SELON</p>		<p>THE ADDRESS SHOWN IN THE * SHIP TO" BLOCK SEE INVOICE INSTRUCTION ABOVE L'ADRESSE INDIQUÉE DANS LA CASE * EXPÉDIER À</p>		<p>SPECIAL INSTRUCTIONS BELOW LES INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES CI-DESSOUS</p>	
<p>EACH SHIPMENT SHALL BE ACCOMPANIED BY A PACKING SLIP OR DELIVERY SLIP. ALL INVOICES, SHIPPING BILLS AND PACKING SLIPS MUST SHOW THE FOL REFERENCE NUMBERS REQUISITION NO - N° DE LA DEMANDE</p>		<p>CHACQUE ENVOI SERA ACCOMPAGNÉ D'UN BORDEREAU D'EMBALLAGE OU D'EXPÉDITION. LES FACTURES, CONNAISSEMENTS ET BORDEREUX D'EMBALLAGE DOIVENT TOUS PORTER LES NUMÉROS DE RÉFÉRENCE SUIVANT O DE COMMANDE</p>			
<p>STANDING OFFER NO. - O D'OFFRE PERMANENTE</p>		<p>ORDER OFF - BUR.DEM</p>	<p>YR-AN</p>	<p>SERIAL NO-O SÉRIE</p>	<p>FINANCIAL CODE - CODE FINANCIER</p>
<p>GOVERNMENT SALES TAX INCLUDED EXEMPT INCLUSE EXONERATION EXEMPTION AUTH. AUTORIS</p>		<p>PROVINCIAL SALES TAX — TAXE DE VENTE PROVINCIALE INCLUDED EXEMPT INCLUSE EXONERATION</p> <p align="right">11708174G LIC.NO(S) AUTH. AUTORI N° DE LICENCE</p>			
<p>AMENDMENT NO. - O DE MODIFICATION ORIG</p>		<p>PREVIOUS VALUE - VALEUR PRÉCÉDENTE</p>	<p>VAL OF INC OR DEC AUG OU DIM</p>	<p>TOT EST EXP OR REV TOT ESP EXP MONT TOT PRÉVU OU MONT TOT PRÉVU RÉVISÉ</p> <p align="center">\$</p>	
<p>ITEM NO O DE L'ART</p>	<p>WORK DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL</p>	<p>U OF I U DE D</p>	<p>QUANTITY QUANTITÉ</p>	<p>UNIT PRICE PRIX UNITAIRE</p>	<p>EXTENDED PRICE PRIX TOT PRÉVU</p>
<p>0001</p>	<p>SUB-TOTAL GST/HST — TPS/TVH TOTAL NOTE : CONTRACT TERMS DDP. COMPANY IS IMPORTER OF RECORD & RESPONSIBLE FOR ALL FREIGHT, DUTY AND APPLICABLE TAXES. REMARQUE : DDP DES MODALITÉS DU CONTRAT. L'ENTREPRISE EST L'IMPORTATEUR OFFICIEL ET LES FRAIS DE TRANSPORT ET DE DOUANE AINSI QUE LES TAXES INCOMBENT À CELLE-CI.</p>				
<p>FOR FURTHER INFORMATION CALL - POUR RENSEIGNEMENT SUPPLÉMENTAIRES NAME TEL</p>				<p>DELIVERY REQUIRED BY LIVRAISON RÉQUISE LE</p>	

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-184091/A

Revision. No. - N° de la révision.
008

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs652

<i>NOM</i> 		<i>TÉL.</i> 			
<i>Certified pursuant to section 32 of the Financial Administration Act Certifié en vertu de l'article 32 de la Loi sur la gestion des finances publiques</i>		<i>APPROVED FOR MINISTER - APPROUVÉ POUR LE MINISTRE</i>			
.....				
<i>SIGNATURE</i>		<i>DATE</i>		<i>SIGNATURE</i>	
.....		
<i>SIGNATURE</i>		<i>DATE</i>		<i>SIGNATURE</i>	
.....		

SUPLIERS COPY - COPIE DU FOURNISSEUR - 1

Annexe J - Instruments de Paiement Électronique

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

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