

**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

Regional Master Standing Offer (RMSO)

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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

Commercial Acquisitions & Fast Track Procurement
Div/Div des Acquisitions commerciales et achats en régime accéléré

L'Esplanade Laurier,

East Tower 7th Floor

140 O'Connor, Street,

Ottawa

Ontario

K1A 0R5

Title - Sujet Office Paper/ Papier de bureau	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60PD-19PAPR/B	Date 2019-08-23
Client Reference No. - N° de référence du client E60PD-19PAPR	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$PD-150-77619
File No. - N° de dossier pd150.E60PD-19PAPR	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-10-07	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fulham, Veronique	Buyer Id - Id de l'acheteur pd150
Telephone No. - N° de téléphone (343)550-1625 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Security - Sécurité 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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
1.4 COMPTE RENDU.....	6
1.5 TERMES—CLÉS.....	6
1.6 OFFRE.....	7
1.7 LOI SUR LES LANGUES OFFICIELLES	7
1.8 DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS – UTILISATEURS OPTIONNELS	7
1.9 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	8
1.10 AVIS RELATIF À L'UTILISATION DE SOLUTIONS D'APPROVISIONNEMENT ÉLECTRONIQUES	8
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	10
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	10
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	10
2.4 LOIS APPLICABLES	11
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	12
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	16
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
5.3 ATTESTATIONS ADDITIONNELLES REQUISES AVEC L'OFFRE	19
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	21
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	21
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	21
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	22
A. OFFRE À COMMANDES	22
A7.1 INTERPRÉTATION	22
A7.2 PRINCIPAUX TERMES.....	22
A7.3 OFFRE.....	23
A7.4 LOI SUR LES LANGUES OFFICIELLES	23
A7.5 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	24
A7.6 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	24
A7.7 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	25
A7.8 RESPONSABLES.....	26
A7.9 UTILISATEURS AUTORISÉS.....	27
A7.10 INSTRUMENT DE COMMANDE	29

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PD-19PAPR/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PD-19PAPR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd150.E60PD-19PAPR

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD150
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

A7.11	PROCÉDURES POUR LES COMMANDES (UTILISATEUR FÉDÉRAL DÉSIGNÉ SEULEMENT)	30
A7.12	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	31
A7.13	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	32
A7.14	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	32
A7.15	LOIS APPLICABLES	32
A7.16	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	32
A7.17	COMMUNICATION COMMERCIALE	32
A7.18	DISTRIBUTION DE CATALOGUES	33
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	34
B7.1	BESOIN.....	34
B7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	34
B7.3	DURÉE DU CONTRAT	35
B7.4	PAIEMENT	36
B7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	37
B7.6	ASSURANCES.....	37
ANNEXE A- BESOIN.....		38
ANNEXE B- TABLEAU DES COORDONNÉES DES REPRÉSENTANTS.....		46
ANNEXE C- TABLEAU ÉLECTRONIQUE D'OFFRE FINANCIÈRE (TEOF).....		47
ANNEXE D- RAPPORT ÉLECTRONIQUE D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES		48
ANNEXE E- ÉBAUCHE DE COMMANDE SUBSÉQUENTE POUR LES UTILISATEURS PROVINCIAUX/ TERRITORIAUX DÉSIGNÉS.....		52
APPENDICE 1- INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE TABLEAU D'OFFRE FINANCIÈRE (TEOF).....		53
APPENDICE 2- CERTIFICATION DE CONFORMITÉ.....		57

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PD-19PAPR/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PD-19PAPR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd150.E60PD-19PAPR

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD150
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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, 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, désignées dans l'offre à commandes.

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, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le besoin, le tableau des coordonnées des représentants, le Tableau électronique d'offre financière (TEOF), les Instructions pour remplir le rapport électronique d'utilisation de l'offre à commande et, l'Ébauche de commande subséquente pour les utilisateurs provinciaux/territoriaux désignés.

Les Appendices comprennent les Instruction pour remplir le tableau d'offre financière et la certification de conformité.

1.2 Sommaire

1.2.1 Besoin

Le Canada désire établir une offre à commandes principale régionale (OCPR) par région pour le besoin de fourniture de papier à l'intention d'utilisateur fédéral désigné et d'utilisateur provincial ou territorial désigné qui pourront en faire la demande au fur et à mesure des besoins. La période de l'offre à commandes sera pour une période de un (1) an avec le droit de prolonger l'offre pour une période de un (1) an supplémentaire selon les mêmes termes et conditions de l'offre.

Deux (2) documents de demandes de soumission distincts seront publiés sur GETS pour ce besoin: le document E60PD-19PAPR/A, destiné au secteur général pour les fournitures de papier et le document E60PD-19PAPR/B, prévu par le Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones. S'ils sont admissibles et qu'ils choisissent de soumissionner les deux besoins, les offrants devront présenter leur offre en utilisant le document de demande de soumission approprié. En d'autres mots, ils devront déposer deux (2) offres distinctes.

Voici une liste des provinces faisant partie de l'Initiative canadienne d'approvisionnement collaboratif qui ont montré un intérêt à l'égard des commandes subséquentes à l'offre à commandes :

- Province du Nouveau-Brunswick;
- Province de l'Alberta;
- Province de Terre-Neuve et Labrador;
- Province d'Ontario;
- Province de l'Île-du-Prince-Édouard;
- Province de la Nouvelle-Écosse; et
- Province du Manitoba.

Seuls les utilisateurs autorisés pourront passer des commandes subséquentes à cette offre à commandes. Une liste des utilisateurs autorisés sera fournie à Partie 7 paragraphe A6.6 - Utilisateurs autorisés.

1.2.2 Accord commerciaux

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

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou

relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

1.2.3 Zones visées par des 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 Liste de prix électronique

Toute offre à commandes émise à la suite de la demande d'offres à commandes pourrait être inscrite sur un outil d'approvisionnement électronique de SPAC offert aux utilisateurs autorisés.

1.2.5 Service Connexion postal

La présente DOC permet aux offrants de seulement 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 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes ou sur les clauses de sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 Compte rendu

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

1.5 Termes-clés

SPAC-	Services publics et approvisionnement Canada
DOC-	Demande d'offre à commandes
OCPR-	Offre à commandes principale et régional
RCN-	Région de la capitale nationale
TEOF-	Tableau électronique d'offre financière (panier de biens)

Catalogue- Livre ou brochure en version électronique ou papier, possiblement illustré, qui contient les détails des articles offerts des offrants, quel qu'en soit son titre.

Marque maison sous étiquette privée- Marque de fabrique de la marchandise vendue par un détaillant et qui porte bien souvent le nom de ce dernier. En outre, pour ce besoin, SPAC considérera tous les produits de marque maison d'un offrant comme étant techniquement équivalents à ceux des autres offrants.

Incoterm- Rendu Droits Acquittés (DDP)- Le vendeur est responsable de livrer les marchandises à l'endroit indiqué dans le pays de l'acheteur, et paie tous les coûts pour amener les marchandises à la destination, y compris les droits et taxes d'importation.

Grands centres de population- Zone géographique peuplée constituée d'une ville, ou municipalité ou d'un village comptant une population de 100 000 habitants et plus et qui est accessible par la route à longueur d'année.

Moyens centres de population- Zone géographique moyennement peuplée constituée d'une ville, ou municipalité ou village comptant une population de 30 000 à 99 999 habitants et qui est accessible par la route à longueur d'année.

Petits centres de population- Zone géographique modérément peuplée constituée d'une ville, ou municipalité ou village comptant une population de 1 000 à 29 999 habitants et qui est accessible par la route à longueur d'année.

Région éloignées- Une localité ou communauté peu peuplée qui n'est pas accessible par la route à longueur d'année. Aux fins de cette exigence, l'Île de Vancouver et Terre-Neuve sont considérées comme accessibles par la route (via le service de traversier) tout au long de l'année.

Bilingue- Relevant des deux langues officielles du Canada, l'anglais et le français.

1.6 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.

1.7 Loi sur les langues officielles

La *Loi sur les langues officielles* précise que SPAC doit fournir, aux autres ministères et organismes de l'État, des services dans la langue de travail de leur région. Les régions de l'Atlantique, du Québec, de la capitale nationale (RCN), le nord et l'est de l'Ontario sont des régions prescrites en vertu de la Loi et sont donc désignées comme régions bilingues pour ce qui est de la langue de travail.

Pour respecter cette exigence, tous les offrants à l'échelle du Canada qui déposent des offres pour des régions désignées bilingues doivent fournir des catalogues dans les deux langues officielles et être en mesure d'offrir des services bilingues dans ces régions, par exemple pour les demandes de renseignements, la passation des commandes, etc.

1.8 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) 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.

1.9 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 6.13 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

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

1.10 Avis relatif à l'utilisation de solutions d'approvisionnement électroniques

Le Canada peut, à tout moment pendant la durée de l'offre à commandes, faire appel à une solution d'approvisionnement électronique ou d'autres outils électroniques pour gérer l'offre à commandes et les processus de commande connexes.

Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution et de toute interface connexe obligatoire ou facultative.

Tous les frais associés à la mise en œuvre et au maintien de la participation des offrants à la solution d'approvisionnement électronique seront assumés par les offrants.

Le Canada consent à donner aux offrants un préavis minimal de trois mois pour leur permettre de passer à l'outil d'achat. Le préavis contiendra à tout le moins les renseignements suivants :

- Le nom commercial de la solution d'approvisionnement électronique;
- Les exigences relatives à l'habilitation ou à l'adhésion aux réseaux des fournisseurs;
- Les exigences techniques pour les formats de catalogue et les interfaces systèmes (s'il y a lieu);
- Les exigences en matière de traitement de paiements (s'il y a lieu);
- Le plan de mise en œuvre;
- Les exigences et les flux de travaux du traitement des commandes.

Pour tous les achats pour lesquels l'utilisation d'un tel outil d'achat électronique est obligatoire, si le fournisseur choisit de ne pas offrir ses produits à l'aide de l'outil électronique, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le paragraphe 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 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

Dans le cadre de notre initiative d'écologisation, les offres doivent seulement être soumises qu'au moyen du service Connexion postal fournie par la Société canadienne des postes au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

Remarque : 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

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 dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

N° de l'invitation - Solicitation No.
E60PD-19PAPR/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PD-19PAPR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd150.E60PD-19PAPR

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD150
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

2.4 Lois applicables

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

À leur gré, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadiens de leur choix, sans que la validité de leur offre soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadiens indiqué et en insérant celui de la province ou du territoire canadiens de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, l'offrant est considéré comme ayant donné son consentement aux lois applicables, comme décrit aux présentes par le Canada.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Pour 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 postel a une limite de 1Go 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

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

Les offrants peuvent déposer des offres pour une (1) ou plusieurs des régions suivantes (excluant les régions faisant l'objet d'une revendication territoriale). Les offrants devraient indiquer dans leur offre les régions pour lesquelles ils soumettent une offre :

- 1) **Région de la Colombie-Britannique** : Toutes les localités de la province de la Colombie-Britannique avec un code postal qui commence avec la lettre V.
- 2) **Région d'Alberta** : Toutes les localités de la province de l'Alberta avec un code postal qui commence avec la lettre T.
- 3) **Région de la Saskatchewan** : Toutes les localités de la province de Saskatchewan avec un code postal qui commence avec la lettre S.
- 4) **Région du Manitoba** : Toutes les localités de la province du Manitoba avec un code postal qui commence avec la lettre R.
- 5) **Nord de l'Ontario (bilingue)** : Toutes les localités de la province de l'Ontario avec un code postal qui commence avec la lettre P.
- 6) **Ontario Sud et Sud Centrale (SSC)** : Toutes les localités de la province de l'Ontario avec un code postal qui commence avec les lettres L, M et, N.
- 7) **Est de l'Ontario et Région de la Capitale Nationale - RCN (bilingue)** : Toutes les localités de la province de l'Ontario qui commence avec la lettre K et toutes les localités de la province du Québec qui commence avec les trois premiers caractères : J9A, J9B, J9E, J9H, J9J, J8L, J8M, J8N, J8P, J8R, J8T, J8V, J8X, J8Y, J8Z, J0W, J0X.
- 8) **Région du Québec** : Toutes les localités de la province du Québec avec un code postal qui commence avec les lettres G, H et J, excluant les codes postaux identifiés ci-haut dans la partie de la Région de la Capitale Nationale- RCN.
- 9) **Terre-Neuve-et-Labrador** : Toutes les localités de la province de Terre-Neuve et Labrador avec un code postal qui commence avec la lettre A.
- 10) **Nouveau Brunswick et l'Île-du-Prince-Édouard (bilingue)** : Toutes localités de les provinces du Nouveau-Brunswick et de l'Île du Prince Édouard avec un code postal qui commence avec les lettres C et E.

- 11) **Nouvelle-Écosse** : Toutes les localités de la province de la Nouvelle-Écosse avec un code postal qui commence par la lettre B.

Section I : Offre technique

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

- a. Les offrants sont demandés de remplir tous les champs du document «en blanc» ou « à remplir », où il est indiqué de fournir des renseignements.
- b. L'offrant devrait fournir tout document supplémentaire identifié comme obligatoire dans la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, sous-article 4.1.1 Évaluation technique.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent soumettre leur offre financière dans le Tableau électronique d'offre financière (TEOF) fourni à l'annexe C, conformément aux instructions de l'Appendice 1. Le prix de l'offre doit être en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, Incoterms 2000, droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus, le cas échéant, et, taxes applicables en sus.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés par l'offrant pour le paiement des factures :

- a. Paiement par carte de crédit (Visa ou Mastercard)

L'offrant doit accepter le paiement par carte de crédit. Le Canada demande que les offrants identifient quelle carte de crédit est acceptée :

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

Visa : _____
Mastercard : _____

- b. Paiement par dépôt direct

L'acceptation du paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes par instruments électroniques de paiement est considérée comme un critère obligatoire d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'offrant doit fournir les éléments suivants avec leur offre:

- a. Les offrants doivent présenter un profil d'entreprise, montrant qu'ils ont la capacité d'exécuter la portée complète du besoin, tel que décrit.

Chacun des éléments ci-dessous doit être adressé:

- i. l'historique de l'entreprise;
 - ii. leur statut de concessionnaire autorisé pour les produits offerts;
 - iii. leur capacité de respecter la garantie du fabricant relativement aux produits offerts;
 - iv. leur mode de livraison (par une flotte de véhicules ou un transporteur indépendant);
 - v. une description des stocks de l'entreprise et de son infrastructure d'entreposage;
 - vi. une description du système de gestion et de suivi des commandes; et
 - vii. la nature de sa participation à des programmes écologiques, s'il y a lieu.
- b. L'offrant doit accepter les paiements par carte de crédit.
- c. Les offrants doivent certifier qu'ils sont en mesure d'offrir des services bilingues dans les régions désignées bilingues, tel que décrit dans la partie 2 de cette DOC.
- d. L'offrant doit compléter et fournir le tableau électronique d'offre financière (TEOF) conformément aux instructions de l'appendice 1 - Instructions pour remplir le Tableau d'offre financière.
- e. L'offrant doit démontrer sa conformité à chacun des produits proposés dans leur offre conformément à l'Annexe A - Article A.2.4 - Preuve de conformité.
- f. L'offrant doit remplir la Certification de Conformité tel qu'indiqué à l'Appendice 2 pour chaque papier offert; et
- g. L'offrant doit compléter le « Tableau des coordonnées des représentants » inclus dans les paquets de fichiers électroniques (Annexe B) conformément aux instructions suivantes.

Les offrants ne doivent pas modifier le format du «Tableau des coordonnées des représentants» de quelque façon que ce soit. Les offrants sont invités à identifier un contact de vente pour chaque région ainsi que les contacts responsables des demandes de renseignements généraux et du suivi de la livraison.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation des prix

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, Incoterms 2000, droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus, le cas échéant, et, taxes applicables en sus.

Les offres financières seront évaluées conformément à la méthode ci-dessous.

4.1.2.2 Prix stable

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

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

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

Au moment d'évaluer les prix offerts, le Canada peut vérifier une justification des prix jugés anormalement bas par une ou plusieurs façons tels que :

- a. Demander directement auprès du fabricant ou le revendeur pour l'article; ou
- b. Demander à l'offrant une demande de justification de prix.

Un prix anormalement bas est défini comme un prix remarquablement inférieur à la distribution normale des prix proposés pour un article.

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

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

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

Si le Canada détermine que la justification de prix fournie ne démontra pas que le prix est stable, le Canada n'attribuera aucun point à l'offrant pour l'article en question.

4.1.2.3 Méthode d'évaluation

Un exemple de la méthode d'évaluation décrite ci-dessous se trouve dans le Tableau électronique de l'offre financière (TEOF), sous l'onglet *Exemple pour évaluation*.

Pour chaque région et pour chacun des articles du TEOF, la méthode suivante sera appliquée.

A. Classement

Pour chaque palier de prix (Colonne N, O, P, et Q);

1. Le prix applicable « par paquet » offert par chaque offrant sera classé par rapport aux prix de tous les offrants. L'offrant proposant le prix stable le plus bas sera classé au premier rang. L'offrant proposant le deuxième prix le plus bas sera classé au deuxième rang, et ainsi de suite. Si deux offrants ou plus proposent le même prix, ils seront classés au même rang et l'offrant proposant un autre prix passera au prochain rang pour chaque prix en double.

B. Notation et facteur multiplicateur

1. Le prix des articles des offrants sera noté selon une formule en fonction du classement (« rank » R) multiplié par le facteur multiplicateur (« weighting » W). La formule est la suivante :

$$\text{Note} = (11 - R) \times W$$

C. Pointage Total

- a) Pour chaque palier : Le pointage de l'offrant pour tous les items soulignés va être additionné et transposé sur une échelle de pourcentage (%) pour formuler la Somme des pointages du palier de l'offrant. Le pourcentage sera arrondi à deux (2) décimales.
- b) Les Sommes des pointages du palier seront moyennées pour formuler le Pointage Moyen du palier.
- c) Le Pointage moyen du palier de l'offrant va être multiplié avec les facteurs multiplicateurs suivant et le total pour formuler le Pointage évalué global de l'offrant :
 - i. Palier I (Colonne N) portera un facteur multiplicateur de 25%
 - ii. Palier II (Colonne O) portera un facteur multiplicateur de 40%
 - iii. Palier III (Colonne P) portera un facteur multiplicateur de 25%
 - iv. Palier IV (Colonne Q) portera un facteur multiplicateur de 10%

4.1.2.4 Formules figurant dans les tableaux de prix :

Si les tableaux de prix comprennent une formule, le Canada peut entrer les prix indiqués dans le formulaire fourni par les offrants dans un nouveau tableau, s'il estime que la formule ne fonctionne plus correctement dans la version fournie par l'offrant.

4.2 Méthode de sélection

Les offres seront évaluées et émises par région. Si un même offrant est retenu dans plus d'une région, SPAC émettra une seule offre à commandes pour les régions visées. Les régions et la tarification applicable seront indiquées clairement dans les offres à commandes. Pour les DOC et les OC subséquentes, les régions sont réparties tel qu'indiqué à la partie 3 article 3.1 Instructions pour la préparation des offres.

1. Pour être considérée comme recevable, une offre doit :
 - a) Se conformer à toutes les exigences de la demande d'offres à commandes (DOC);
 - b) Respecter tous les critères d'évaluation technique obligatoires tel que décrit dans sous-article 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires ; et

N° de l'invitation - Solicitation No.

E60PD-19PAPR/B

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

E60PD-19PAPR

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pd150.E60PD-19PAPR

Id de l'acheteur - Buyer ID

PD150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- c) Obtenir un pointage moyen de 60 % et plus des points disponibles pour chacun des quatre paliers de volume.
2. Les offres qui ne se conforment pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) ci-dessus seront considérées comme non recevables.
3. Région par région, l'offre recevable avec le Pointage évalué global le plus élevé 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **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.

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.

5.3 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.3.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones

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

2. L'offrant :

- i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'offre, les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
- ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de la présente offre doit respecter les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
- iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.

3. L'offrant doit cocher la case applicable suivante :

- i. ☐ L'offrant est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

OU

- ii. ☐ L'offrant est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

4. L'offrant doit cocher la case applicable suivante:

- i. ☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

OU

- ii. ☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

5. À la demande du Canada, l'offrant doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. L'offrant doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'offrant fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

6. En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offre pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

5.3.2 Attestation d'un propriétaire/employé- marchés réservés aux entreprises autochtones

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PD-19PAPR/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PD-19PAPR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd150.E60PD-19PAPR

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD150
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
1. Je suis _____ (*insérer « propriétaire » et(ou « employé(e) à temps plein »*) de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de [l'Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
 2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

La classification de sécurité de la présente offre à commandes est « NON CLASSIFIÉ ». Toutefois, l'offrant doit traiter comme étant confidentiel, pendant et après la prestation des biens ou des services à forfait, tout renseignement à caractère confidentiel pour les affaires du Canada, auquel ses employés ou ses agents ont accès.

Les clauses relatives aux commandes subséquentes comprennent un article intitulé « Exigences relatives à la sécurité ». Le responsable de l'offre à commandes ou l'utilisateur désigné qui passe une commande subséquente peut, à sa discrétion, faire état d'exigences relatives à la sécurité.

Dans le cas où aucun offrant satisfait aux exigences de sécurité, l'utilisateur désigné devra prendre des mesures nécessaires pour:

- a. Faciliter une solution à court terme en escortant les employés du titulaire de l'offre sur les lieux; et
- b. Faciliter une solution à long terme en commanditant l'enregistrement de l'offrant (s) au niveau approprié au Programme de sécurité industrielle.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants sont priés de consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

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

A7.1 Interprétation

A7.1.1 Définition 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.

A7.2 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.

A7.3 Offre

L'offrant propose de satisfaire le besoin, conformément à la description du besoin à l'Annexe A et à la liste de prix électronique à l'Annexe C du document de l'offre à commandes.

A7.4 Loi sur les langues officielles

La *Loi sur les langues officielles* précise que TPSGC doit fournir, aux autres ministères et organismes de l'État, des services dans la langue de travail de leur région. Les régions de l'Atlantique, du Québec, de la capitale nationale (RCN), le nord et l'est de l'Ontario sont des régions prescrites en vertu de la Loi et sont donc désignées comme régions bilingues pour ce qui est de la langue de travail.

Pour respecter cette exigence, tous les offrants à l'échelle du Canada qui déposent des offres pour des régions désignées bilingues doivent fournir des catalogues dans les deux langues officielles et être en

mesure d'offrir des services bilingues dans ces régions, par exemple pour les demandes de renseignements, la passation des commandes, etc.

A7.5 Exigences relatives à la sécurité

La classification de sécurité de la présente offre à commandes est « NON CLASSIFIÉ ». Toutefois, l'offrant doit traiter comme étant confidentiel, pendant et après la prestation des biens ou des services contracté pour, tout renseignement à caractère confidentiel pour les affaires du Canada, auquel ses employés ou ses agents ont accès.

Les clauses relatives aux commandes subséquentes comprennent un article intitulé « Exigences relative à la sécurité ». Le responsable de l'offre à commandes ou l'utilisateur fédéral désigné qui passe une commande subséquente peut, à sa discrétion, faire état d'exigences relatives à la sécurité.

Les informations suivantes s'appliquent qu'à l'utilisateur fédéral désigner.

Dans le cas où aucun offrant satisfait aux exigences de sécurité, l'utilisateur fédéral désigné devra prendre des mesures nécessaire pour :

- a. Faciliter une solution à court terme en escortant les employés du titulaire de l'offre sur les lieux ou un arrangement de livraison alternative pour les offrants;
- b. Faciliter une solution à long terme en commanditant l'enregistrement de l'offrant au niveau approprié au Programme de sécurité industrielle.

Veuillez consulter le site du Programme de sécurité industrielle pour plus d'information : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

A7.6 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.

A7.6.1 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

A7.6.2 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PD-19PAPR/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PD-19PAPR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd150.E60PD-19PAPR

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD150
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 données doivent être soumises par courrier électronique tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes à PARapportsOACPD.APSOARreporting@tpsgc-pwgsc.gc.ca Les données doivent être soumises au plus tard 15 jours civils après la fin de la période de déclaration.

Les rapports seront soumis à validation. Dans le cas où les rapports présentés tel qu'indiqué à l'Annexe D, le responsable de l'offre à commandes ou la personne déléguée informera l'offrant de sa non-conformité et peut, à sa discrétion, mettre en suspens une offre à commandes.

En soumettant les rapports trimestriels, l'offrant atteste que son site Web est conforme aux conditions générales et qu'il n'inclut aucun élément qui ne fait pas partie de l'offre à commandes.

A7.6.2.1 Rapports « ad hoc » d'utilisation- Offre à commandes

De temps en temps, le responsable de l'offre à commandes peut demander des rapports « ad hoc » supplémentaires basées sur les critères déjà identifiés dans l'exigence de rapport d'utilisation périodique à l'Annexe D. Lorsque demandé de le faire, les offrants fourniront le rapport « ad hoc » conformément aux critères demandés dans un délai raisonnable.

A7.7 Durée de l'offre à commandes

A7.7.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 30 octobre 2019 au 29 octobre 2020.

A7.7.2 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 une (1) période supplémentaire 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 trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

A7.7.3 Rajustement de prix

Sur notification, les offrants sont autorisés à soumettre les modifications de prix proposées tous les six mois à l'autorité de l'offre à commandes pour approbation. Les prix peuvent être ajustés à la baisse, à la hausse ou peut être laissé le même. La stratégie de Prix stable de SPAC ne s'applique pas au rajustement de la tarification.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PD-19PAPR/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PD-19PAPR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd150.E60PD-19PAPR

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD150
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les prix ne doivent pas augmenter davantage que le taux établi dans l'Indice des prix des produits industriels (IPPI) pour les produits de pâtes et papiers. L'IPPI mesure les variations de prix des principaux produits vendus par les fabricants au Canada. Les prix sont ceux que le producteur reçoit (par opposition à ce que l'acheteur paie) pour les biens.

Les offrants doivent soumettre les modifications de prix proposées au responsable de l'offre à commandes pour vérification. SPAC acceptera la modification de prix proposée, arrondie à la décimale supérieure au maximum, si l'arrondi du prix est supérieur à l'IPPI.

Aux fins de la présente offre à commandes, l'IPPI pour les produits de pâtes et papiers correspondra à la variation en pourcentage la plus récente sur un an (*Exemple : mars 2014 à mars 2015 « +3,8% »*), indiquée sur le site Web de Statistique Canada. (lien ci-dessous)

https://www150.statcan.gc.ca/t1/tbl1/fr/tv.action?pid=1810003001&request_locale=fr

A7.7.4 Articles discontinués et datés, modifications des numéros de produit

Advenant qu'un produit ne soit plus offert par le fabricant ou que le fabricant modifie un numéro de produit, les offrants pourront soumettre une demande de modification ou de suppression d'un produit. Les demandes devront être appuyées par une lettre du fabricant ou du re-vendeur confirmant que le produit n'est plus offert ou qu'il porte un nouveau numéro de produit.

Tout produit de remplacement proposé doit être équivalent dans sa forme et sa fonction et doit rencontrer ou dépasser les exigences de performances techniques et environnementales de l'article qui est remplacé.

A7.7.5 Confirmation des changements

Les changements proposés à l'offre à commandes seront soumis au processus de validation de données d'articles et validation des prix. Le Canada peut à sa discrétion exclusive accepter ou refuser ces changements. Advenant que les changements sont acceptés, l'offre à commande sera modifiée afin de refléter les changements de prix à la hausse ou à la baisse.

Si les changements proposés sont refusés, l'offre à commandes pourrait être mise de côté.

A7.7.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

A7.7.7 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés dans les commandes subséquentes de l'offre à commandes.

A7.8 Responsables

A7.8.1 Responsable de l'offre à commandes

L'autorité responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Véronique Fulham

N° de l'invitation - Solicitation No.
E60PD-19PAPR/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PD-19PAPR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd150.E60PD-19PAPR

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD150
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Direction des produits commerciaux et de consommation
Adresse : 140 rue O'Connor, Ottawa, ON K1A 0R5

Téléphone : 343-550-1625
Courriel : veronique.fulham@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.

A7.8.2 Autorités contractantes

Si une commande subséquente est émise par :

Utilisateur fédéral désigné :

L'autorité 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.

A7.8.3 Chargé de projet

Le chargé de projet pour chaque contrat subséquent sera identifié dans la commande subséquente émise par l'autorité contractante.

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux seront exécutés à la suite d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de tout le contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

A7.8.4 Représentant de l'offrant

Voir le Tableau de représentation des offrants à l'annexe B du document de l'offre à commandes.

A7.9 Utilisateurs autorisés

A7.9.1 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.

A7.9.2 Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire

Les utilisateurs désignés des gouvernements provinciaux ou territoriaux suivants sont les seules entités autorisées à passer des commandes dans le cadre de cette offre à commandes.

- Province du New-Brunswick
- Province d'Alberta
- Province de l'Île-du-Prince-Édouard
- Province de Terre-Neuve et Labrador
- Province de la Nouvelle-Écosse
 - Le lien suivant contient une liste des entités gouvernementales et municipales, secteurs académiques, institutions, écoles et hôpitaux avec la Nouvelle-Écosse :
https://procurement.novascotia.ca/media/53979/public_sector_entities_under_the_public_procurement_act_2019.pdf
- Province du Manitoba, incluant Manitoba Hydro société d'État ainsi que les utilisateurs suivants:
 - Frontier School Division
 - Louis Riel School Division
 - St. James - Assiniboine School Division
 - River East School Division
 - Sunrise School Division
 - Winnipeg School Division
 - Rural Municipality of Mountain
 - Rural Municipality of Rockwood
- Province de l'Ontario, incluant Agricorp société d'État ainsi que les utilisateurs suivants:
 - City of Toronto
 - Peterborough County
 - Catholic District School Board of Eastern Ontario
 - Valoris for Children and Adults of Prescott Russell
 - Township of Blandford-Blenheim
 - County of Essex
 - City of London - Greenway Wastewater Treatment Centre
 - Niagara Peninsula Conservation Authority
 - Town of The Blue Mountains - Finance and IT Services
 - Northumberland County

A7.9.3 Divulgaration 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) 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.

A7.10 Instrument de commande

A7.10.1 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 (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)
3. 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.

A7.10.2 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. Un échantillon électronique est joint à l'annexe E – Formulaires. 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.

A7.11 Procédures pour les commandes (utilisateur fédéral désigné seulement)

Pour les besoins de 50,00\$ à 25 000,00\$: L'utilisateur fédéral désigné devrait passer la commande subséquente à l'offre à commandes qui répond le mieux à leur besoin immédiat. Pour les commandes de moins de 50 \$, l'offrant peut à sa discrétion, appliquer des frais de livraison et de manutention. Ces frais doivent être divulgués au client avant l'exécution de la commande.

1. Le Tableau électronique d'offre financière (TEOF) est affiché sur un site électronique de SPAC : Application sur les offres à commandes et arrangements en matière d'approvisionnement (Appli OCAMA). Les utilisateurs fédéraux désignés devraient envisager d'utiliser cette ressource, pour déterminer quelle offre à commandes répond le mieux à leurs besoins immédiats.
2. Les utilisateurs fédéraux désignés doivent documenter leur mesure d'approvisionnement en se fondant sur les politiques et les procédures du Conseil du Trésor en matière de passation des marchés.
3. Les commandes subséquentes autorisées doivent être passées à l'aide des formulaires dûment remplis, énumérés au paragraphe A7.10, en utilisant diverses modes de transmission, comme le télécopieur, le courrier électronique et tout autre mode jugé acceptable à la fois par l'utilisateur fédéral désigné et par l'offrant.
4. Les frais engagés avant la réception d'une commande signée ou d'un document équivalent ne peuvent pas être facturés dans le cadre de cette offre à commandes.
5. Seuls les biens identifiés dans la liste de prix électronique indiquée à l'annexe C du document d'offre à commandes sont autorisés pour la commande subséquente. Aucune substitution n'est autorisée.
6. Les biens demandés par téléphone, télécopieur ou courrier électronique doivent être suivies de l'émission d'une commande subséquente ou document équivalent au plus tard le lendemain. Ces

commandes constituent une acceptation de l'offre, qui constitue un contrat, pour les biens décrits dans le document de commande.

7. Après avoir reçu la commande subséquente, l'offrant doit accorder au Canada toutes les autres baisses de prix en vigueur en raison d'escompte de volume, de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions. Les commandes subséquentes à l'offre à commandes payées avec une carte d'achat (carte de crédit) au point de vente doivent bénéficier des mêmes prix et conditions que toute autre commande subséquente.
8. Si par erreur ou par omission, l'utilisateur fédéral désigné n'applique pas le prix exact indiqué sur la liste de prix ou le fait de manière inappropriée, il incombera à l'offrant d'aviser l'utilisateur fédéral désigné de l'erreur avant la livraison.
9. Toute modification à la commande originale doit être justifiée par l'émission d'un formulaire subséquent, conformément aux conditions de l'offre à commandes en vigueur au moment de la commande.
10. Numérotation des commandes payées par carte d'achat :

Aux fins de vérification, il est recommandé de numéroter les commandes payées à l'aide de cartes d'achat, selon un système de numérotation séquentiel unique. La présentation qui suit est suggérée (XXXX-AAMMJJ-SS) où XXXX représente les quatre derniers chiffres du numéro de la carte de crédit; AAMMJJ, la date de la commande et; SS, un numéro d'ordre pour les commandes passées le même jour.
11. Dans les Moyens et Grands Centres de Population, l'option de livraison / distribution doit être déterminée par l'utilisateur identifié dans le document de commande subséquente. Un point de livraison et la liste de distribution doit également être fourni, lorsque applicable. Dans les Petits Centres ou Régions Éloignées, seulement la Catégorie 1 de livraison et distribution sera disponible.

A7.12 Limite des commandes subséquentes

A7.12.1 À l'intention des utilisateurs fédéraux:

Les subséquentes individuelles de moins de 50,00 \$ peuvent être soumises à des frais de transport supplémentaires. Tous les frais de transport supplémentaires doivent être payés d'avance par le détenteur de l'offre à commandes et montrés comme un article sur la facture. Une copie certifiée de la facture de transport acquittée doit accompagner la facture.

À moins d'indication contraire, les commandes individuelles subséquentes à toute offre à commandes doivent être entre 50,00\$ (commande minimum) et ne pas dépasser 25 000,00\$ (incluant les taxes applicables).

SPAC peut exécuter des commandes subséquentes à l'offre à commandes pour les commandes subséquentes de 25 000,00\$ à 400 000,00\$ au nom des utilisateurs fédéraux désignés.

Pour les besoins ayant une valeur de plus de 400, 000,00 \$ (TPS/TVH incluse), les utilisateurs désignés devront envoyer une demande assortie des fonds nécessaires (formulaire n°9200) à leur bureau régional le plus près aux fins de traitement.

A7.12.2 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.

A7.13 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste ci-après, 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, Conditions générales (2018-07-16) – offres à commandes – biens ou services – utilisateur autorisé, telles que modifiées;
- d) les Conditions générales 2015A (2018-07-16) utilisateurs autorisés;
- e) l'annexe A, Besoin;
- f) l'annexe C, Tableau électronique d'offre financière;
- g) l'offre de l'offrant en date du ____ (*insérer la date de l'offre*)

A7.14 Attestations et renseignements supplémentaires

A7.14.1 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.

A7.15 Lois applicables

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

A7.16 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.

A7.17 Communication commerciale

N° de l'invitation - Solicitation No.
E60PD-19PAPR/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PD-19PAPR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd150.E60PD-19PAPR

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD150
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les offrants, pour appuyer leurs activités, peuvent envoyer de la communication commerciale aux utilisateurs désignés de temps à autre. Cette communication à l'intention des utilisateurs autorisés, peu importe sa forme, doit, au minimum, comprendre et clairement énoncer les renseignements suivants;

- a. Le numéro de l'offre à commandes;
- b. Le titre de l'offre à commandes;
- c. La région touchée;
- d. La date d'expiration de l'offre à commandes;
- e. La date de publication;
- f. La période d'application.

La communication commerciale se rapportant à l'offre à commandes doit être limitée aux biens inclus dans cette offre.

Pour veiller à ce que l'autorité de l'offre à commandes connaisse les initiatives commerciales actuelles, l'offrant doit lui envoyer un exemplaire électronique de toute communication commerciale, peu importe sa forme, trois (3) jours avant sa publication.

A7.18 Distribution de catalogues

Par suite de l'engagement du Canada à l'égard de la Politique d'achats écologiques, la distribution en masse de catalogues imprimés pour ce bien est interdite. Les offrants peuvent, en remplacement des catalogues imprimés, distribuer une version électronique du catalogue de leur offre à commandes aux clients qui l'ont soient demandés ou ont volontairement optés de le recevoir. Les catalogues ne doivent contenir que les articles autorisés dans l'offre à commandes.

Les catalogues électroniques (en format PDF) envoyé à l'autorité de l'offre à commandes, une fois qu'ils seront acceptés, pourront être consultés par les utilisateurs autorisés sur le site Web de l'Application sur les offres à commandes et arrangements en matière d'approvisionnement (Appli OCAMA) :

<https://achatsetventes.gc.ca/applications/Application-sur-les-offres-a-commande-et-arrangements-en-matiere-d-approvisionnement-appli-OCAMA>

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.

B7.1 Besoin

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

B7.1.1 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 aux présentes à l'annexe X 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.

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.

B7.2 Clauses et conditions uniformisées

B7.2.1 Conditions générales

les Conditions générales 2015A (2018-07-16)– biens ou services – utilisateurs autorisés (de faible valeur) 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

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2015A (2018-07-16) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

L'article 15, Période de paiement des Conditions générales 2015A (2018-07-16) ne s'applique pas aux paiements fait par carte de crédit.

L'article 8, Inspection et acceptation des travaux des Conditions générales 2015A (2018-07-16) est modifié comme suit :

Insérer :

Dans le cas où l'utilisateur autorisé a commandé le mauvais article par erreur, il doit en aviser l'entrepreneur dans les quatorze (14) jours civils suivant la livraison. Si l'entrepreneur a été informé dans les quatorze (14) jours civils suivant la livraison, le mauvais article sera ramassé et remplacé par le bon article, un crédit ou un remboursement sera accordé dans les dix (10) jours suivants. Aucun frais de reconstitution des stocks ne peuvent s'appliquer.

Toutefois, si l'utilisateur autorisé n'avise pas l'entrepreneur dans les quatorze (14) jours civils suivant la livraison, le ramassage du mauvais article, la livraison du bon article, le crédit, le remboursement ou les frais de reconstitution des stocks seront à la discrétion de l'offrant jusqu'à concurrence de 15%. Si trente (30) jours se sont écoulés depuis la livraison, l'entrepreneur peut refuser ou accepter le retour à sa seule discrétion.

Les frais de transport pour le retour des articles commandés par erreur doit être au coût de l'utilisateur autorisé. Le transport de retour doit être fait par l'entrepreneur utilisant les moyens les plus économiques à sa disposition. Les frais de transport, payés d'avance, doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui d'une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

B7.3 Durée du contrat

B7.3.1 Période du contrat

La période de l'offre à commandes est du 30 octobre 2019 jusqu'au 29 octobre 2020.

B7.3.2 Date de livraison

Pour les Moyens et Grands Centres de Populations, la livraison doit se faire dans un délai de trois (3) jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes dans toutes les régions.

Pour les Petits Centres de Populations, la livraison doit se faire dans un délai de cinq (5) jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes dans toutes les régions.

L'entrepreneur doit remplir toutes les commandes subséquentes dans les délais prescrits. S'il apprend ou constate que les exigences relatives à la livraison ne sont pas satisfaites ou respectées, SPAC informera le titulaire de l'offre à commandes que des mesures correctives pourraient être entreprises. Les délais de livraison ci-haut ne s'appliquent pas aux livraisons dans les Régions Éloignées.

B7.3.3 Livraison dans des régions éloignées

Advenant que les biens visés par une commande subséquente doivent être livrés dans une région éloignée, l'utilisateur autorisé est responsable de déterminer le mode de transport le plus économique qui respecte les exigences. Cela comprend coût, la détermination du mode de transport, des délais et de l'entreprise de transport.

L'utilisateur désigné peut :

- a) Choisir lui-même une entreprise de transport.
- b) Demander que le fournisseur lui propose au moins deux entreprises de transport et lui présente les prix proposés afin qu'il choisisse et approuve une entreprise.

B7.3.4 Livraison manquées

Ce qui suit s'applique aux livraisons pour Catégorie 2 et Catégorie 3 :

- a) Dans le cas où l'entrepreneur a besoin d'une escorte pour terminer la livraison et que l'entrepreneur ne peut pas contacter le chargé de projet dans les 15 minutes, la livraison peut être reportée à la discrétion de l'entrepreneur.
- b) Une charge de livraison supplémentaire peut être appliquée par l'entrepreneur aux coûts de livraison associés, tel qu'indiqué dans la liste de prix.

B7.4 Paiement

B7.4.1 Base de paiement- pour les Petits, Moyens et Grands Centres de Population

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un des prix unitaire(s) fermes précisés dans le contrat, rendu droits acquittés (DDP) à destination, Incoterms 2000, droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus, le cas échéant, et, taxes applicables en sus. Les frais d'expédition et les frais de livraison doivent être compris.

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

B7.4.1.1 Base de paiement pour les régions éloignées

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un des prix unitaire(s) fermes précisés dans le contrat, rendu droits acquittés (DDP) à destination, Incoterms 2000, droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus, le cas échéant, et, taxes applicables en sus. Les frais d'expédition et les frais de livraison doivent être compris.

N° de l'invitation - Solicitation No.
E60PD-19PAPR/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PD-19PAPR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd150.E60PD-19PAPR

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD150
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les frais de transport doivent être prépayés par l'entrepreneur et présentés comme un élément distinct sur la facture, appuyés par une copie certifiée conforme de la facture de transport prépayée.

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

B7.4.2 Paiement unique

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

B7.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ; et
- c. Dépôt direct (national et international) ;

B7.5 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus dans l'article 10, Présentation des factures, des Condition générales 2015A- Conditions générales- Biens- Utilisateur autorisé (complexité moyenne).

B7.5.1 Regroupement des factures

Si un ministère utilisateur autorisé le demande, l'entrepreneur doit présenter des factures regroupées qui englobent l'ensemble des commandes livrées et réalisées pour l'utilisateur désigné durant le mois précédant la date de la facture. Autrement, l'entrepreneur doit présenter une facture distincte pour chaque commande passée et livrée. Toute demande d'un ministère utilisateur autorisé pour la facturation consolidée doit être faite par écrit et doit être signée par un représentant de l'utilisateur autorisé.

B7.6 Assurances

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

ANNEXE A- BESOIN

1. Besoin

Le Canada a le besoin d'établir une offre à commandes principale et régionale pour la fourniture et la livraison de papier de bureau aux utilisateurs fédéraux désignés et aux utilisateurs provinciaux / territoriaux désignés sur une base «en tant que de besoin» pour une période d'un (1) an avec le droit de prolonger d'une durée supplémentaire de (1) année selon les mêmes termes et conditions.

2. Produits

2.1 Types de papier

Papier fabriqué à partir fibres recyclées postconsommation (papier) :

Papier, carton et déchets de matières fibreuses provenant de magasins, immeubles à bureaux, maisons, etc. après qu'ils aient été consommés, notamment : des boîtes en carton ondulé utilisées; de vieux journaux; des vieilles revues; des papiers mélangés; des cartes perforées; des cordages utilisés; ainsi que tout le papier, carton et matières fibreuses qui proviennent de déchets urbains solides.

Les matières fibreuses postconsommation ne comprennent pas les fibres provenant de surplus d'imprimantes, de rebut de convertisseurs et de surplus de publications.

Papier fabriqué à partir de fibres de résidus agricoles y compris :

Les résidus (paille et autres sous-produits) provenant de la transformation du blé, lin, orge, avoine, seigle, maïs, ainsi que d'autres graminées, grains céréaliers et graines oléagineuses.

Pour qu'une soumission soit prise en compte, la fibre utilisée pour le papier ne doit pas être soustraite aux denrées servant à l'approvisionnement alimentaire.

2.2 Exigences en matière de rendement technique

Le papier offert doit répondre à toutes les exigences en matière de rendement techniques ci-dessous ainsi qu'aux critères applicables des Tableaux des performances technique - A.8 de cette annexe pour être jugé recevable.

Gondolage : Le papier doit reposer à plat avant et après le passage dans une photocopieuse ou une imprimante laser haute vitesse sans avoir tendance à gondoler ou bien présenter un gondolage qui ne nuit pas à son utilisation dans des conditions de travail raisonnables.

Surface : Doit être exempte de charpie, de peluche, de rides, de gondolage, de plis, de trous, de déchirures et d'autres défauts nuisant à son aspect.

Format et rognage : Le papier doit être fourni dans le ou les formats commandés. Il doit être plat, rogné droit sur quatre côtés avec des bords nets et lisses et être exempt de fibres lâches. Le taquage doit être uniforme. L'écart entre les différentes feuilles d'un même paquet ne doit pas dépasser 1 mm (1/32 po). Le papier sera considéré comme étant rogné droit si l'écart ne dépasse pas 1mm (1/32po).

Formation : Le papier doit être uniforme et ne pas présenter de différence supérieure à 0,011mm (0,0004po) d'un bord à l'autre.

2.2.1 Papier à usages multiples et papier de fibres de déchets agricoles

Rendement : Tout produit qualifié qui est livré doit se comporter adéquatement lorsqu'il est utilisé avec une imprimante laser et avec tout autre équipement haute vitesse. Il ne doit pas y avoir plus d'un bourrage de papier ni plus d'un document avec une image de qualité inacceptable en raison du papier par 5000 photocopies continues aux conditions ambiantes de $21 \pm 5,5$ °C et de $50 \pm 20\%$ HR.

2.2.2 Papier à comportement machine supérieur (blanc et couleur)

Rendement : Tout produit qualifié qui est livré doit se comporter adéquatement lorsqu'il est utilisé avec une imprimante laser et avec tout autre équipement haute vitesse. Il ne doit pas y avoir plus d'un bourrage de papier ni plus d'un document avec une image de qualité inacceptable en raison du papier par 50 000 photocopies continues aux conditions ambiantes de $21 \pm 5,5$ °C et de $50 \pm 20\%$ HR.

2.2.3 Papier Cartonné

Finition: Le Papier offert peut être revêtu ou non-revêtu. Cependant, seulement les papiers lisses a fini mats ou satiné seront jugés conformes.

2.3 Exigences en matière de performance environnementale

Le papier (à l'exception du papier cartonné) et les fabricants doivent répondre à ou dépasser les exigences propres aux produits conformément à la partie 6 de la norme environnementale sur les produits du papier des Laboratoires des Assureurs du Canada (ULC) (UL-2771).
Partie 6 de UL-2771 (texte intégral à <http://www.ul.com>).

Partie 6 Exigences propres au produit

- 6.1 Les produits du papier doivent être fabriqués de manière à ce que le nombre total de points de chargement évalué pour le contenu recyclé, les déchets solides, le potentiel de réchauffement climatique, l'utilisation d'énergie, la demande chimique en oxygène, la toxicité sublétales, le potentiel d'acidification et les rejets d'effluents ne dépasse pas 8 pour l'usine de pâtes et papiers (l'Annexe I contient le tableau de calcul des points de chargement, et l'Annexe II contient la méthodologie de collecte des données). En outre, le nombre de points par indicateur environnemental ne doit pas dépasser 3.
- 6.2 Les produits du papier doivent être fabriqués de manière qu'advenant l'utilisation d'un processus de blanchiment :
- a) La fibre n'ait pas été blanchie au chlore élémentaire;
 - b) L'effluent directement en aval de l'usine de blanchiment ne doit pas contenir une concentration mesurable de 2,3,7,8-TCDD ou de 2,3,7,8-TCDF.
- 6.3 Les produits du papier doivent être fabriqués à partir de fibres agricoles ou ligneuses extraites de forêts ou d'exploitations agricoles qui ont mis en œuvre un système de bonne gestion environnementale et qui adoptent des pratiques de bonne gestion environnementale pour la totalité de leurs activités. Ces pratiques doivent contenir au moins les éléments suivants :
- a) Des niveaux soutenables de récolte;
 - b) La conservation :
 - 1. des espèces en péril;
 - 2. de la diversité des espèces;
 - 3. des habitats fauniques;
 - 4. du sol;

- 5. de l'eau et des écosystèmes aquatiques ((ex., zones humides, les lacs, et les écosystèmes fluviaux);
 - 6. des fonctions et processus écologiques clé pour le paysage et les écosystèmes, incluant, le cas échéant, des corridors pour préserver ces composantes écologiques.
- c) Une absence totale de pesticides de types 1A et 1B selon l'Organisation mondiale de la Santé, notamment les pesticides à base d'hydrocarbure chloré, les pesticides toxiques, ainsi que les pesticides interdits par les conventions internationales;
- d) Une absence d'utilisation de graines génétiquement modifiées;
- e) Une absence de nouvelles exploitations forestières ou agricoles sur des tourbières ou des terres forestières naturelles (c.-à-d., des terres qui n'ont pas été précédemment modifiées à des fins forestières ou agricoles, sauf pour des aires et selon des calendriers très limités lorsque ceci aura pour résultat des avantages pour la conservation à long terme).
- 6.4 Le produit doit provenir d'une usine de pâtes et papiers qui a un plan de gestion de l'eau qui répertorie :
- a) Toutes les quantités d'entrées et sorties d'eau mesurées et non mesurées;
 - b) Toutes les émissions dans l'eau mesurées et non mesurées.
- 6.5 Le produit ne doit pas être fabriqué avec du bisphénol A.

Précisions concernant l'article 6.3 de la norme UL-2771

Les fabricants peuvent démontrer qu'ils sont conformes aux alinéas 6.3 a) à e) de l'article de la norme UL-2771 s'ils :

- a) Détiennent des certifications de gestion forestière FSC ou le PEFC;
- b) Peuvent démontrer qu'elles répondent à ces critères sans nécessairement détenir ces certifications de gestion forestières;
- c) Informations complémentaires- Périodes de validité de certification :

PEFC : le certificat est habituellement valable pour une période de trois ans. Les réclamants devront soumettre des forêts à une vérification annuelle afin de s'assurer que les opérations continuent de se conformer aux exigences.

FSC : Le certificat est valable pendant cinq ans tant que la conformité à la norme de gestion forestière FSC (FSC-STD-20-001) est maintenue.

SFI : Des vérifications complètes de recertification sont requis: pour les certificats de gestion forestière et d'approvisionnement en fibres, tous les trois ans; Et pour les certificats de chaîne de détention, tous les cinq ans.

UL (E)- 2771 (EcoLogo) : la validité de la licence nécessite une relation continue avec UL Environnement et les certificats de licence peuvent être vérifiés en ligne.

2.4 Preuve de conformité

La preuve de conformité aux exigences précitées (2.1, 2.2 et 2.3) peut être fournie sous forme de certificats, licences ou de résultats d'essais en laboratoire concluants ou attestés selon le cas.

Il incombe à l'offrant de démontrer sa conformité à chacun des produits proposés dans leur offre.

Les certificats soumis doivent être à jour (moins de 10 ans).

Les offrants doivent s'assurer la concordance entre le nombre de produits offerts dans le TEOF et leurs documents de preuve de la conformité. Un modèle à cet effet a été fourni à l'Appendice 2 et en pièce jointe électronique à cet effet.

3. Livraison

Les offrants doivent fournir les options suivantes :

Catégorie 1 - livraison de papier au quai de chargement du client ou zone de livraison au niveau du sol

Catégorie 2 - livraison de papier à un endroit précis chez le client (autres que ceux spécifiés à la Catégorie 1) – applicable qu'aux Moyens et Grands Centres de Population

Catégorie 3- livraison de quantités fixes de papier (minimum de 5 boîtes par emplacement) à divers endroits chez le client – applicable qu'aux Moyens et Grands Centres de Population

L'option de livraison et de distribution est à définir par l'utilisateur dans le document de commandes subséquentes. Une liste de points de livraison, récipients et quantités fixe par point de livraison doit également être fourni avec la commande subséquente, le cas échéant.

L'offrant doit vérifier avec le client au moment de la commande pour déterminer s'il y a des restrictions au quai de chargement et/ou de livraison de la marchandise. Dans le cas où il y a des restrictions qui compliquent la livraison normale du papier, le client et l'offrant doivent concourir à un accord mutuel pour la livraison. Si un accord mutuel ne peut être atteint, le responsable de l'offre à commandes peut être contacté pour atténuer.

4. Bordereaux de marchandises

Un bordereau de marchandises sur lequel sont inscrits la date de livraison, le numéro de la commande, les quantités, les unités envoyées et numéro de pièce doit accompagner chaque livraison.

5. Articles commandés

1. L'offrant doit vendre seulement les biens indiqués sur la liste de prix électronique (Annexe C de l'offre à commandes).
2. Si, pour toute raison, l'offrant ne peut fournir l'article commandé dans les délais de livraison établis, il doit communiquer avec l'utilisateur pour l'informer de la date de livraison prévue. L'utilisateur, à son entière discrétion, peut choisir d'attendre la livraison à cette date ou de retirer l'article de sa commande. Le cas échéant, l'utilisateur désigné doit apporter une modification à la commande subséquente.

6. Service de l'offrant

L'offrant doit être en mesure de recevoir des commandes par téléphone (notamment, à l'aide d'un numéro sans frais), par télécopieur et par courriel. L'offrant doit être ouvert du lundi au vendredi, de 8 à 17 h, heure locale, dans chaque région (sauf les jours fériés) et disposer d'un représentant bilingue au service à la clientèle pour les régions bilingues désignées en vertu de la *Loi sur les langues officielles*.

7. Transactions électroniques sur le site Web de l'offrant

Advenant que l'offrant choisisse d'offrir aux utilisateurs autorisés la capacité d'effectuer des transactions (commandes subséquentes à l'offre commandes) par l'entremise de son site Web, les exigences obligatoires au 7.1 doivent être respectées.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de son intention de proposer des transactions via Web. Après avoir reçu l'avis, l'autorité de l'offre à commandes ou individu(s) délégué entamera le processus de vérification « de commande subséquente virtuel ».

Le responsable de l'offre à commandes doit avoir accès à un ou plusieurs « do no ship » compte(s) test par région à des fins de vérifications et d'essais seulement. Le compte test permettra au responsable de l'offre à commandes de vérifier la conformité des exigences de prix et de fonctionnalités dans toutes les régions et doit être valide pour toute la durée de l'offre à commandes. L'accès doit être accordé au responsable de l'offre à commandes dans les 90 jours suivant l'émission de l'offre à commandes.

Si le site Web de l'offrant n'est pas conforme aux exigences en matière de tarification et de fonctionnalité au cours de la ou des périodes d'offre à commandes, le site Web de l'offrant pourrait être mis de côté.

7.1 Exigences du site Web

- a) L'offrant doit fournir aux utilisateurs l'accès à un site Web ou à un microsite (ci-après désigné le « site ») dont l'objectif explicite est de faire du commerce électronique dans le cadre des offres à commandes de TPSGC;
- b) L'accès au site aux fins de navigation et de transaction sera restreint aux utilisateurs désignés;
- c) Le site nécessitera un nom d'utilisateur et un mot de passe uniques pour chaque utilisateur inscrit;
- d) Le contenu du site et les transactions exécutées sur le site seront encodés à l'aide d'un algorithme cryptographique de très grande qualité (chiffrement d'au moins 128 bits);
- e) Le site ne doit contenir que des articles visés par des offres à commandes actives de TPSGC;
- f) Le site doit être bilingue au cas où l'on attribuerait une offre à commandes à l'offrant pour une région bilingue;
- g) Le site doit être conforme aux Directives pour l'accessibilité aux contenus Web (DACW 2.0);
- h) Le site doit indiquer le prix régulièrement chargé avant l'application des escomptes ainsi que le prix final avec les escomptes appliqués.

7.2 Exigences en matière d'inscription de l'utilisateur

- a) Pour s'inscrire, un utilisateur doit fournir les renseignements suivants :
 - a. Nom complet et titre;
 - b. Nom du ministère ou de l'organisme tel qu'il est indiqué dans la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - c. Adresse de facturation;
 - d. Adresse courriel;
 - e. Numéro de téléphone (10 chiffres).

Advenant que les renseignements de l'utilisateur au moment de l'inscription soient incomplets, l'utilisateur pourra uniquement consulter le site et enregistrer un « chariot ».

L'utilisateur doit confirmer ses renseignements à chaque transaction. Un compte utilisateur inactif pendant plus de six (6) mois sera désactivé jusqu'à ce que l'utilisateur reconfirme les renseignements fournis au moment de son inscription.

7.3 Exigences en matière de transaction

Avant de finaliser une transaction électronique de vente, les exigences ci-après doivent être respectées :

- L'utilisateur doit confirmer le contenu de sa commande ainsi que la validité des renseignements de facturation et d'expédition. Advenant que des renseignements soient inexacts, l'utilisateur devra mettre à jour/corriger ces renseignements;
- L'utilisateur doit confirmer que la transaction est réalisée conformément aux modalités de l'offre à commandes. Le numéro de l'offre à commandes doit être indiqué dans le bordereau de confirmation;
- L'utilisateur doit confirmer qu'il détient ou a obtenu les autorisations appropriées pour effectuer la transaction;
- Un bordereau de confirmation détaillé doit être envoyé par courriel à l'utilisateur.

7.4 Délai de grâce

L'offrant se verra accorder une période de grâce de 90 jours au moment d'attribution de l'OC pour permettre au site d'être mis en place. Après l'expiration du délai de grâce, toutes les transactions électroniques doivent être conformes aux dispositions des articles 7.1 à 7.3 ci-dessus.

Advenant que le site Web ne rencontre pas les exigences après la date d'expiration de la période de grâce, l'offrant ne pourra accepter les commandes subséquentes via leur site web. A défaut de se conformer à ces exigences, l'offre à commandes pourrait être mise de côté.

8. Tableaux de performances techniques

Les tableaux suivants contiennent les performances techniques où le papier offert doit être conforme.

Property / Propriété	Method / Méthode	Unit s	Tolerance/ Tolérance	Multipurpose White / Papier blanc à usages multiples (30%)	Multipurpos e White / Papier blanc à usages multiples (100%)	Multipurpose Colored / Papier- couleur à usage multiples (30%)
Recycled content/ Contenu Recyclé	PCW	%	min.	30%	100%	30%
Grammage	TAPPI T410	G/m2	±1%	75	75	75
Thickness / épaisseur	TAPPI T411	µm	±5%	104	104	104
Opacity / opacité	TAPPI T425	%	min.	>88	>88	>88
Brightness/ luminosité	TAPPI T452	%	±5%	>92	>92	N/A

N° de l'invitation - Solicitation No.
E60PD-19PAPR/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PD-19PAPR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd150.E60PD-19PAPR

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD150
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Stiffness/ Rigidité (CD)	TAPPI T489	Taber units	min.	0.9	0.9	0.9
Stiffness Rigidité (MD)	TAPPI T489	Taber Units	min.	1.9	1.9	1.9
Smoothness /Roughness/ Lissé Rugosité	TAPPI T538	mL/ minute (Sheffield)	max.	180	180	180
Absolute Moisture/ Humidité absolue	TAPPI T412	%	±0.5%	4.5	4.5	4.5

Property / Propriété	Method / Méthode	Units	Tolerance	High Runnability White / Papier blanc à comportement machine supérieur (30%)
Recycled content/ Contenu Recyclé	PCW	%	min.	30
Grammage	TAPPI T410	G/m2	±1%	75-105
Thickness / caliper Epaisseur	TAPPI T411	µm	±5%	100-120
Opacity/ Opacité	TAPPI T425	%	min.	>88
Brightness / Luminosité	TAPPI T452	%	±5%	92
Stiffness (CD) / Rigidité	TAPPI T489	Taber units	min.	1.2
Stiffness MD)/Rigidité	TAPPI T489	Taber Units	min.	2.2
Smoothness / Roughness Lissé/ Rugosité	TAPPI T538	mL/mi nute (Sheffield)	max.	160
Absolute Moisture/ Humidité absolu	TAPPI T412	%	±0.5%	4.5

Property / Propriété	Method	Units	Tolerance	Card Stock (65 LB)	Card Stock (80 LB)
Recycled content/ Contenu recyclé	PCW	%	min.	10	10
Grammage	TAPPI T410	G/m2	±5%	175	215
Thickness / épaisseur	TAPPI T411	µm	±5%	225	275
Smoothness / Roughness/ Lissé Rugosité	TAPPI T538	mL/minute (Sheffield)	Range	130-250	130-250
Absolute Moisture/ Humidité absolu	TAPPI T412	%	±0.5%	5	5

Property / Propriété	Method Méthode	Units	Tolerance	Agricultural Fiber White/ Fibres agricoles blanc
Agricultural Waste Fiber Content / Contenu fibres de déchets agricoles	NA	%	min.	60
Grammage	TAPPI T410	G/m2	±1%	75
Thickness/ épaisseur	TAPPI T411	µm	±5%	104
Opacity opacité	TAPPI T425	%	min.	>88
Brightness / luminosité	TAPPI T452	%	±5%	92
Stiffness (CD) Rigidité	TAPPI T489	Taber units	min.	0.9
Stiffness (MD) Rigidité	TAPPI T489	Taber Units	min.	1.9
Smoothness/ Roughness lissé/rugosité	TAPPI T538	mL/minute (Sheffield)	max.	180
Absolute Moisture/ Humidité absolu	TAPPI T412	%	±0.5%	4.5

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PD-19PAPR/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PD-19PAPR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd150.E60PD-19PAPR

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD150
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B- TABLEAU DES COORDONNÉES DES REPRÉSENTANTS

Pour chaque région, l'offrant doit remplir le Tableau des coordonnées des représentants disponibles sous pièce-jointe électronique.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

E60PD-19PAPR/B

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

E60PD-19PAPR

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pd150.E60PD-19PAPR

Id de l'acheteur - Buyer ID

PD150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C- TABLEAU ÉLECTRONIQUE D'OFFRE FINANCIÈRE (TEOF)

Fourni en pièce-jointe électronique.

ANNEXE D- RAPPORT ÉLECTRONIQUE D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Instructions pour remplir le rapport électronique d'utilisation de l'offre à commandes

1. Instructions générales

Les offrants qualifiés recevront le modèle de rapport d'utilisation de l'offre à commandes, au moment de l'émission de l'offre à commandes. Par la suite, au besoin, les offrants pourront demander au responsable de l'offre à commandes de leur envoyer par courriel une copie électronique du rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

Les offrants doivent remplir le rapport électronique d'utilisation de l'offre à commandes, conformément aux instructions ci-dessous.

2. Traitement électronique du rapport d'utilisation de l'offre à commandes

- 2.1 Les rapports doivent être transmis au responsable de l'offre à commandes par courriel, en format compatible à Excel Microsoft (.XLS ou .XLSX).
- 2.2 Le rapport d'utilisation de l'offre à commandes sera traité par SPAC, au moyen de l'automatisation électronique. Si le rapport de l'offrant est présenté de telle sorte que le traitement automatisé est impossible, il sera considéré comme non acceptable et retourné à l'offrant, accompagné des renseignements sur les lacunes observées.
- 2.3 L'utilisation des fonctions « Copier » et « Coller » peut avoir un effet négatif sur certaines caractéristiques du tableau. SPAC suggère aux offrants d'utiliser les fonctions « Copier » et « Collage spécial ».

3. Rapports détaillés

Les offrants doivent inclure les données demandées pour chaque article vendu dans le cadre des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

4. Description des champs et instructions

Les champs du rapport sont identifiés par l'en-tête des colonnes ou des étiquettes. L'objet de chaque champ et les instructions pour remplir les champs sont fournis ci-dessous.

Partie I : En-tête du rapport

a. Numéro de l'offre à commandes

L'offrant doit indiquer le numéro de l'offre à commandes figurant sur la page de couverture de son offre à commandes.

b. Nom de l'entreprise

L'offrant doit indiquer la dénomination sociale de son entreprise.

c. Période

L'offrant doit sélectionner dans la liste déroulante le trimestre pour lequel le rapport est présenté. Les offrants doivent présenter un rapport à chaque trimestre.

d. Total déclaré pour le trimestre

Pour les rapports comportant moins de 10 000 lignes, le champ « Total déclaré pour le trimestre » sera rempli automatiquement. Pour les rapports comportant plus de 10 000 lignes, l'offrant doit indiquer la somme des ventes déclarées durant le trimestre.

Partie II : Corps du rapport

a) Vendu à

Pour les transactions avec les utilisateurs fédéraux désignés, les offrants doivent sélectionner le ministère ou l'organisme fédéral approprié dans la liste déroulante. Si le ministère ou l'agence n'est pas listé dans la liste déroulante, veuillez en informer le responsable de l'offre à commandes. Un modèle révisé sera émis par le responsable de l'offre à commandes pour inclure les ministères ou organismes fédéraux manquants.

Pour les transactions avec les utilisateurs provincial ou territorial désigné et les entités du secteur MESSS, les offrants doivent sélectionner la sélection «PT et MESSS» dans la liste déroulante et indiquer le nom légal complet de l'entité dans la colonne Informations supplémentaires du rapport (Colonne O).

b) Date de la facture

Les offrants doivent saisir la date à laquelle la commande subséquente à l'achat de l'article vendu à la commande subséquente de l'offre à commandes a été facturée. La date doit être entrée en utilisant le format suivant AAAA-MM-DD.

c) Numéro de la facture

Les offrants doivent indiquer le numéro de leur facture pour chaque article vendu dans le cadre des commandes subséquentes à l'offre à commandes. Les offrants peuvent regrouper plus d'un article par numéro de facture.

d) Numéro de compte

Les offrants doivent indiquer le numéro du compte de l'utilisateur autorisé auquel l'article a été vendu pour chaque article vendu à la suite d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

e) Code Postal

Ce champ doit contenir le code postal pour le point de livraison où l'article vendu à la suite d'une commande subséquente de l'offre à commandes a été livré. Le code postal doit être entré dans le format suivant A0A 0A0.

f) Code CUP

Ce champ doit contenir le code CUP du fabricant pour l'objet vendu à la suite d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Cet identifiant doit être identique à celui utilisé le Tableau électronique d'offre à l'Annexe C (de l'offre à commandes résultante). L'offrant doit entrer CUP pour l'item.

g) Numéro de modèle du fabricant

Les offrants doivent entrer le numéro de modèle du fabricant pour l'objet vendu à la suite d'une commande subséquente à l'offre à commandes, exactement comme il est indiqué dans le champ "Numéro de modèle du fabricant" de la liste de prix à l'annexe C. Pour les articles non énumérés dans

l'annexe C l'offrant doit entrer le numéro de pièce du fabricant tel qu'il apparaît dans les publications du fabricant.

h) Numéro de pièce de l'offrant

Ce champ doit contenir le numéro d'identification unique de l'offrant vendu dans le cadre des commandes subséquentes à l'offre à commandes. Ce numéro doit être le même que celui utilisé dans la liste de prix, Annexe C de l'offre à commandes subséquente. L'offrant doit indiquer leur numéro d'identification unique pour l'article offert.

i) Marque

Ce champ doit contenir le nom de marque de l'objet vendu à la suite d'une commande subséquente de l'offre à commandes. Bien que la marque et le fabricant d'un produit puissent dans certains cas être interchangeables, ce n'est pas toujours le cas. L'offrant doit indiquer le nom de la marque de l'objet vendu à la suite à une commande subséquente de l'offre à commandes. (Wilson Jones, PaperMate, Duracell, etc.).

j) Description

Ce champ doit contenir une courte description de l'objet vendu à la suite d'une commande subséquente de l'offre à commandes et doit, au minimum, inclure des informations suffisantes pour identifier l'objectif principal de l'objet et ses attributs essentiels de base. (Stylo, bleu, rétractable).

k) Quantité

Les offrants doivent indiquer la quantité d'articles vendus en conséquence des commandes subséquentes à l'offre à commandes. Si l'unité de distribution correspond à plus d'une unité distincte, ce champ devrait refléter le nombre d'unités de distribution vendues dans le cadre des commandes subséquentes à l'offre à commandes. Exemple : Si l'unité de distribution est par douzaine et qu'une douzaine a été vendue, l'offrant indiquera « 1 » dans le champ Quantité. Alternativement si l'unité de distribution est une douzaine et 6 pièces individuelles ont été vendues, le champ Quantité vendu, le champ Quantité doit indiquer « 0.5 ».

l) Unité de vente

Ce champ représente l'unité de vente pour l'article vendu à la suite d'une commande subséquente à l'offre à commandes. L'unité de vente "ch" représente généralement la plus petite unité de vente pour un article. Exemple: une boîte de trombones vendue comme 1 ch. contient 100 trombones. L'offrant doit, sélectionnez l'unité de vente appropriée dans le menu déroulant fourni.

m) Prix Unitaire

Ce champ doit contenir le prix de l'offrant facturé par unité d'émission pour l'article vendu à la suite d'une commande subséquente de l'offre à commandes. L'offrant doit saisir une valeur numérique qui représente le prix en dollars et cents séparés par une virgule (23,12) sans espaces, tirets ou caractères spéciaux.

n) Prix Total

Ce champ doit contenir le prix de l'offrant facturé par unité d'émission multiplié par la quantité de chaque article vendu à la suite d'une commande subséquente de l'offre à commandes. L'offrant doit saisir une

N° de l'invitation - Solicitation No.

E60PD-19PAPR/B

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

E60PD-19PAPR

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pd150.E60PD-19PAPR

Id de l'acheteur - Buyer ID

PD150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

valeur numérique qui représente le prix en dollars et cents séparés par une virgule (23,12) sans espaces, tirets ou caractères spéciaux.

o) P/T ou entités au secteur MESSS

Ce champ, le cas échéant, doit contenir le nom légal complet de l'entité P / T ou MESSS pour laquelle l'objet a été vendu à la suite d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Solicitation No.
E60PD-19PAPR/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PD-19PAPR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd150.E60PD-19PAPR

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD150
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE E- ÉBAUCHE DE COMMANDE SUBSÉQUENTE POUR LES UTILISATEURS
PROVINCIAUX/ TERRITORIAUX DÉSIGNÉS**

Veuillez vous référer au document attaché OIC_Call-Up.pdf.

(Fourni sous forme de pièce jointe électronique)

APPENDICE 1- INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE TABLEAU D'OFFRE FINANCIÈRE (TEOF)

1. Instructions générales

Les offrants doivent remplir le tableau de l'offre financière (TEOF) fourni sous forme de pièce-jointe électronique, conformément aux instructions ci-dessous. Le tableau électronique de l'offre financière (TEOF) présenté avec l'offre fera partie intégrante de la liste de prix électronique dans toutes les offres à commandes subséquentes.

Chaque ligne du tableau de l'offre financière correspond à un article. Les offrants doivent compléter l'onglet (s) de le TEOF correspondant à la (les) région (s) pour laquelle ils soumettent une offre.

2. Traitement électronique du tableau de l'offre financière

Le traitement, pour évaluation, du tableau électronique de l'offre financière se fera par SPAC de manière informatisée. À ce titre, les offrants ne doivent pas en modifier la forme ou le renommer. Au moment de l'évaluation, si le document de l'offrant a été reformaté ou renommé d'une manière qui en empêche le traitement automatisé, l'offre pourra être jugée non conforme.

3. Couleur des champs

L'offrant doit remplir tous les champs bleu clair, conformément aux instructions ci-dessous :

La couleur des champs remplis passera de bleu clair à jaune clair. Le changement de couleur n'indique pas l'acceptation, par le Canada, des données indiquées ni qu'elles sont acceptables, mais seulement que les champs ont été remplis.

REMARQUE : L'utilisation des fonctions « copier » et « coller » dans Excel peut nuire à cet aspect du modèle. SPAC suggère aux offrants d'utiliser les options « collage spécial » et l'option valeur.

4. Directives relatives aux descriptions des champs et à l'entrée des données

Les champs du tableau électronique de l'offre financière sont indiqués par des en-têtes de colonne. L'objet de chaque champ est décrit, de même que sont fournies les instructions pour le remplir.

a. Numéro de l'article

Objet : Ce champ correspond au numéro attribué à l'article de la liste aux fins de la présente demande d'offres. Toute modification ou question se rapportant aux articles ou aux produits demandés sera indiquée par ce numéro d'article pendant la durée de l'invitation.

Instructions relatives à l'entrée des données : Ce champ est réservé à SPAC. Aucune donnée n'est requise de la part de l'offrant.

b. Type de papier

Objet : Ce champ correspond au type de papier attribué à l'article offert.

Instructions relatives à l'entrée des données : Ce champ est réservé à SPAC. Aucune donnée n'est requise de la part de l'offrant.

c. Fibre

Objet : Ce champ indique le type de fibre et la teneur en fibres recyclées (le cas échéant) attribué à l'article offert.

Instructions relatives à l'entrée des données : Ce champ est réservé à SPAC. Aucune donnée n'est requise de la part de l'offrant.

d. Grammage

Objet : Ce champ indique le poids de base et le grammage du papier attribué à l'article. Ceux-ci sont exprimés en livres par rame de base standard (lbs) et en grammes par mètre carré (g/m²).

Instructions relatives à l'entrée des données : Ce champ est réservé à SPAC. Aucune donnée n'est requise de la part de l'offrant.

e. Format

Objet : Ce champ indique le format standard en Amérique du Nord attribué à l'article offert.

Instructions relatives à l'entrée des données : Ce champ est réservé à SPAC. Aucune donnée n'est requise de la part de l'offrant.

f. Couleur

Objet : Ce champ indique si le papier attribué à l'article offert est blanc ou papier-couleur.

Instructions relatives à l'entrée des données : Ce champ est réservé à SPAC. Aucune donnée n'est requise de la part de l'offrant.

g. Feuilles par paquet

Objet : Ce champ indique le nombre de feuille par paquet attribué à l'article offert.

Instructions relatives à l'entrée des données : Ce champ est réservé à SPAC. Aucune donnée n'est requise de la part de l'offrant.

h. Facteur multiplicateur

Objet : Ce champ indique le facteur multiplicateur attribué à l'article offert.

Instructions relatives à l'entrée des données : Ce champ est réservé à SPAC. Aucune donnée n'est requise de la part de l'offrant.

i. Paquets par boîte

Objet : Ce champ indique le nombre de paquets par boîte de papier attribué à l'article offert.

Instructions relatives à l'entrée des données : Ce champ est réservé à SPAC. Aucune donnée n'est requise de la part de l'offrant.

j. Fabricant

Objet : Bien que la marque et le fabricant d'un produit peuvent parfois être commercialisés sous le même nom, tel n'est pas toujours le cas. Ce champ correspond au nom du fabricant de l'article offert (DOMTAR, CASCADES, BOISE etc.).

Instructions relatives à l'entrée des données : Ce champ doit être rempli et contenir le nom du fabricant du papier offert pour cette article.

k. Marque

Objet : Bien que la marque et le fabricant d'un produit peuvent parfois être commercialisés sous le même nom, tel n'est pas toujours le cas. Ce champ correspond le nom de la marque de l'article offert (EarthChoice, Polaris, Enviro00 etc).

Instructions relatives à l'entrée des données : Ce champ doit être rempli et contenir le nom de la marque du papier offert pour cet article.

l. Numéro de pièce du fabricant

Objet : Ce champ correspond au code de commande alphanumérique ou au code de commande numérique du fabricant du papier offert pour cet article.

Instructions relatives à l'entrée des données : Ce champ doit être rempli et contenir le numéro de modèle du fabricant du papier offert pour cet article.

m. Unité de gestion de stock unique de l'offrant

Objet : Ce champ correspond à l'unité de gestion de stock (UGS) unique à l'offrant pour une (1) unité de distribution du papier offert pour cet article.

Instructions relatives à l'entrée des données : Ce champ doit être rempli et contenir l'unité de gestion de stock (UGS) unique à l'offrant.

n. Prix par paquet (boîte ouverte)

Objet (items 1-15) : Ce champ correspond au prix pour un (1) paquet de papier offert pour cet article.

Instructions relatives à l'entrée des données (items 1-15) : L'offrant doit indiquer une valeur numérique, en dollars et en cents, séparée par une virgule (23,12), sans espace, tiret ou caractère spécial, représentant le prix ferme pour un paquet de papier, y compris la Catégorie de livraison désignée, offert pour cet article. Toutes les valeurs indiquées seront arrondies à deux décimales.

o. Prix par paquet (1 à 39 boîtes)

Objet (items 1-15) : Ce champ correspond au prix pour un (1) paquet de papier offert pour cet article.

Instructions relatives à l'entrée des données (items 1-15) : L'offrant doit indiquer une valeur numérique, en dollars et en cents, séparée par une virgule (23,12), sans espace, tiret ou caractère spécial, représentant le prix ferme pour un paquet de papier, y compris la Catégorie de livraison désignée, offert pour cet article. Toutes les valeurs indiquées seront arrondies à deux décimales. Le montant représenté dans ce champ doit être inférieur au montant du même article de la colonne N.

p. Prix par paquet (40 à 79 boîtes)

Objet (items 1-15) : Ce champ correspond au prix pour un (1) paquet de papier offert pour cet article.

Instructions relatives à l'entrée des données (items 1-15) : L'offrant doit indiquer une valeur numérique, en dollars et en cents, séparée par une virgule (23,12), sans espace, tiret ou caractère spécial, représentant le prix ferme pour un paquet de papier, y compris la Catégorie de livraison désignée, offert pour cet article. Toutes les valeurs indiquées seront arrondies à deux décimales. Le montant représenté dans ce champ doit être inférieur au montant du même article de la colonne O.

N° de l'invitation - Solicitation No.

E60PD-19PAPR/B

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

E60PD-19PAPR

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pd150.E60PD-19PAPR

Id de l'acheteur - Buyer ID

PD150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

q. Prix par paquet (80 boîtes et plus)

Objet (item 1-15): Ce champ correspond au prix pour un (1) paquet de papier offert pour cet article.

Instructions relatives à l'entrée des données (items 1-15) : L'offrant doit indiquer une valeur numérique, en dollars et en cents, séparée par une virgule (23,12), sans espace, tiret ou caractère spécial, représentant le prix ferme pour un paquet de papier, y compris la Catégorie de livraison désignée, offert pour cet article. Toutes les valeurs indiquées seront arrondies à deux décimales. Le montant représenté dans ce champ doit être inférieur au montant du même article de la colonne P.

N° de l'invitation - Solicitation No.
E60PD-19PAPR/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PD-19PAPR

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd150.E60PD-19PAPR

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD150
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 2- CERTIFICATION DE CONFORMITÉ

Manufactuer /Manufacturier	
Mill / Moulin	
Brand / Marque	
Product Code / Code Produit	
Applicable EFOT Line items / Articles de TEOF applicables	
Meets UL-2771 (Technical) / Rencontre UL-2771 (Technique)	
UL-2771 Load points / Points de charge UL-2771	

Property / Propriété Method / Méthode		Units / Unités	Paper offered Papier
PCW Recycled or Agri Waste content		%	
Grammage	TAPPI T410	G/m2	
Thickness / Épaisseur	TAPPI T411	µm	
Opacity / Opacité	TAPPI T425	%	
Brightness / Luminosité	TAPPI T452	%	
Stiffness/ Rigidité (CD)	TAPPI T489	Taber	
Stiffness / Rigidité (MD)	TAPPI T489	Taber	
Smoothness / Lissé	TAPPI T538	mL/minute (Sheffield)	
Absolute Moisture / Humidité Absolue	TAPPI T412	%	

Je certifie par la présente que le papier identifié en rubrique est conforme aux spécifications de performance détaillées sur ce certificat et que tout changement dans la spécification sera signalée à l'autorité de l'offre à commandes en temps opportun.

Représentant du moulin

Date

Représentant de l'offrant

Date

Ce certificat à lui seul ne constitue pas une preuve de conformité. Des documents additionnels pourront être exigés par SPAC afin de démontrer la conformité.