



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

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

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

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Electrical & Electronics Products Division
L'Esplanade Laurier
East Tower, 4th floor,
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet Lampe de poche de service	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60HN-21FLSH/A	Date 2021-12-17
Client Reference No. - N° de référence du client E60HN-21FLSH	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$HN-458-80760
File No. - N° de dossier hn458.E60HN-21FLSH	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2022-01-27 Heure Normale du l'Est HNE	
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lee, Carlos	Buyer Id - Id de l'acheteur hn458
Telephone No. - N° de téléphone (613)296-6475 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	
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

1. Relation mandant-mandataire
2. Offre
3. Clause d'exclusion
4. Introduction
5. Sommaire
6. Exigences relatives à la sécurité
7. Compte rendu
8. Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)
9. Divulgence de renseignements – Utilisateurs optionnels
10. Processus de conformité des offres en phases

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables
13. Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du Guide des CCUA (Livraison)

Liste des annexes:

Annexe A – Description d'achat

Annexe B - Grille d'évaluation

Annexe C – Liste de prix

Annexe D - Demande de rajustement du taux de change

Annexe E - Rapport d'usage trimestriel d'une offre à commandes

Annexe F - Commande Subséquente à une offre à commandes (Formulaire 942-3)

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

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 : comprend les attestations à fournir; |

Partie 6 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent les descriptions d'achat, la grille d'évaluation, la liste des prix, le Rapport d'usage trimestriel d'une offre à commandes, le Demande de rajustement du taux de change et le formulaire pour les commande subséquente à une offre à commandes.

5. Sommaire

La Services Publics et Approvisionnement Canada (SPAC) veut attribuer une Offre à commandes principale et nationale (OCPN) consistant à fournir et à livrer, selon la demande des lampes de poche et ses accessoires, à divers endroits au Canada au nom des utilisateurs identifiés, y compris les zones assujetties aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG), pendant une période de deux (2) ans, de la date d'attribution, avec trois (3) périodes de renouvellement d'un (1) an.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global Canada-Union européenne (AECG), de l'Accord de continuité des échanges Canada-Royaume-Uni (ACT Canada-Royaume-Uni), l'Accord de libre-échange canadien (ALÉC), l'Accord de partenariat transpacifique global et progressif (PTPGP), l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECK), l'Accord de libre-échange Canada-Panama, l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP) et l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine.

6. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.

7. 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.

8. 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 offres, reportez-vous à la section 13 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

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

9. Divulgarion de renseignements – Utilisateurs optionnels

Les définitions suivantes s'appliquent uniquement à cette disposition :

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Processus de conformité des offres en phases

Le Processus de conformité des offres en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

2006 (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours civils

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours civils

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<u>M9033T</u>	Capacité financière	2011-05-16
<u>B1000T</u>	Condition du matériel	2014-06-26

2. Présentation des offres

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

Réception des soumissions TPSGC

11 Laurier Street, Place du Portage, Phase 3, Core 0B2,

Gatineau, Québec, K1A 0S5

Tel.: 819-420-7201 Fax: 819-997-9776

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

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

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

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

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

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

4. Lois applicables

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

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

5. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : Offre technique

Section II : Offre financière

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

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

Section I : Offre technique **2** exemplaires papier et **1** copies électroniques sur CD, DVD ou clé USB

Section II : Offre financière **1** exemplaire papier et **1** copie électroniques sur CD, DVD ou clé USB

Section III : Attestations **3** exemplaires papier et **2** copies électroniques sur CD, DVD ou clé USB

Section IV : Renseignements supplémentaires **3** exemplaires papier et **2** copies électroniques sur CD, DVD ou clé USB

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

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

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la base de prix décrit à l'annexe C – Liste de prix. Les taxes applicables en sus

1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

1.2 Base de prix

Le offrant doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), les taxes applicables et les frais de transport à destination en sus, selon le cas. Les droits de douane et la taxe d'accise applicable doivent être inclus

1.3 Fluctuation du taux de change

1. Le offrant peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le offrant demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la offre au moment de sa présentation. Le offrant doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450, Demande de rajustement du taux de change, avec sa offre, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le offrant et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la offre, le offrant doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire PWGSC-TPSGC 450 pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les offres sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le offrant ne seront pas acceptés.

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

1.4 Représentants de l'offrant

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Commandes subséquentes :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Suivi de la livraison :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1 Processus de conformité des offres en phases

1.1 Généralités

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

LE OFFRANT RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE OFFRE SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA OFFRE AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE OFFRE NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE OFFRANT RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA OFFRE SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du offrant afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa offre, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa offre. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le offrant a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à offrir uniquement lorsque l'invitation à offrir permet ce droit expressément. Le offrant disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2006 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de offre ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de offres confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

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

1.2 Phase I: Offre financière:

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

exigences de la demande de offres.

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

1.3 Phase II : Offre technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la offre technique afin de vérifier si le offrant a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la offre technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la offre. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de offres comme faisant partie du Processus de conformité des offres en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de offres comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au offrant REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la offre n'a pas respectée. Un offrant dont la offre a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa offre a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le offrant en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le offrant disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.

- (d) La réponse du offrant doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la offre, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le offrant. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la offre financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du offrant au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la offre initiale, et en identifiant dans la offre initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le offrant doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la offre du offrant; il incombe plutôt au offrant d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de offres.
- (f) Tout changement apporté à la offre par le offrant en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de offres en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la offre originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.

- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la offre et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la offre lors de la phase II que pour déterminer si la offre respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la offre originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le offrant n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la offre sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le offrant lieront le offrant dans le cadre de sa offre, mais la note originale du offrant, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la offre.
- (h) Le Canada déterminera si la offre est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le offrant conformément à la présente section. Si la offre n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la offre financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les offres jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

1.4 Phase III : Évaluation finale de la offre

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

2. 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.

2.1 Critères d'évaluation

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

2.1.1 Évaluation technique

2.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les offres doivent être soumises pour tous les articles pour être considérées.

Les critères techniques obligatoires qui seront soumis à la phase II du (PACSE), conformément à la section 1.3, sont les suivants :

a) **Soumission de l'ensemble de la documentation fournie à l'appui, entièrement remplie comme indiqué à la section 2.1.1.2 :**

Le Canada examinera la soumission pour déterminer si la documentation justificative mentionnée ci-dessus a été envoyée. Si la documentation a été soumise, le Canada examinera chaque document pour déterminer s'il comprend ou non toutes les informations requises dans sa définition, le cas échéant. La soumission et l'exhaustivité de la documentation justificative feront l'objet de la phase II du PACSE. Toutefois, l'évaluation de chaque document justificatif afin de déterminer s'il répond aux exigences techniques sera effectuée lors de la phase III du PACSE; et

b) **Soumission des échantillons préalables à l'attribution du marché, comme indiqué à la section 2.1.1.2 :**

Le Canada examinera l'offre pour déterminer si les échantillons préalables à l'attribution du marché ont été soumis. Cependant, leur évaluation pour déterminer s'ils répondent aux exigences techniques sera faite lors de la phase III du PACSE.

Les offres jugées conformes à la fois à la phase I et à la phase II de l'examen du PACSE seront évaluées lors de la phase III, pour déterminer leur conformité technique à l'annexe A – Description de l'achat figurant à l'annexe B – Grille d'évaluation.

2.1.1.2 Échantillons préalables à l'attribution du marché et documents techniques fournis à l'appui

Selon l'évaluation technique, l'offrant doit fournir, 1) des échantillons préalables à l'attribution du marché et 2) la documentation technique à l'appui, comme il est précisé dans la présente section, tous frais de transport, quels qu'ils soient, étant payés à l'avance et sans frais pour le Canada.

Les échantillons préalables à l'attribution soumis par l'offrant demeureront la propriété du Canada, ne seront pas retournés et ne seront pas considérés comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. L'exigence relative à la présentation d'échantillons préalables à l'attribution et les documents techniques à l'appui ne

dégagent pas l'offrant de son obligation de respecter de manière stricte les exigences techniques de la présente demande d'offres à commandes (DOC) et de tout contrat qui en découle.

Les échantillons préalables à l'attribution du marché et/ou les documents techniques fournis à l'appui qui ne sont pas reçus à la date et à l'heure de clôture pour les offres jugées conformes lors de l'examen de la phase I du PACSE, feront l'objet d'un examen de la phase II conformément à la section 1.3 de la partie 4 de la présente DOC. Toutefois, le défaut de présenter les échantillons préalables à l'attribution et la documentation technique à l'appui exigés dans le délai prescrit rendra l'offre irrecevable.

Si les échantillons préalables à l'attribution ou la documentation technique à l'appui ne répondent pas aux exigences de l'invitation à soumissionner, ou si l'offrant ne se conforme pas à la demande de fournir soit la documentation ou les échantillons ou les deux, l'offre sera déclarée irrecevable.

• 1) **ÉCHANTILLONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Numéro d'articles	Description d'article	Unité/Quantité
1	Lampe de poche de service	Chacun /1
2	Étui à lampe de poche	Chacun /1
3	Piles jetables pour lampe de poche	Lot* /1
4	Piles rechargeables pour lampe de poche	Lot* /1
5	Chargeur de piles pour lampe de poche	Chacun /1
6	Trousse de lampe de poche à usage général et robuste – comprenant un (1) exemplaire de chaque numéro d'article : 1, 2, 3, 4 et 5, emballés ensemble en une seule unité.	Lot /1

* **NOTA** : Le lot doit comprendre tous les éléments nécessaires au fonctionnement d'une (1) unité de l'article portant le numéro 1.

Les échantillons doivent être envoyés à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), à l'adresse suivante :

Unité de réception des soumissions – TPSGC
11, rue Laurier Place du Portage
Phase III, Noyau 0B2
Gatineau (Québec)
K1A 0S5

Les soumissions des échantillons préalables à l'attribution **ne doivent pas** inclure de documentation *de quelque nature que ce soit* (format papier ou électronique), et chaque article d'échantillon (ou son emballage individuel interne) doit être clairement marqué et/ou étiqueté avec a) l'invitation à soumissionner numéro E60HN-21FLSH, b) le nom de l'offrant, et c) le numéro d'article individuel parmi les cinq (5) articles énumérés ci-dessus.

- **2) DOCUMENTS TECHNIQUES FOURNIS À L'APPUI**

La documentation technique fournie à l'appui doit être reçue par voie électronique avec la soumission avant la date et l'heure de clôture.

La documentation technique fournie à l'appui ne sera pas acceptée si elle est envoyée par courriel directement à l'autorité contractante ou à toute autre adresse électronique avant la date et l'heure de clôture, ou après celle-ci sans demande préalable de l'autorité contractante. Elle ne sera pas non plus acceptée si elle est soumise en même temps que les échantillons préalables à l'attribution *sous quelque forme que ce soit* (format papier ou électronique). Elle **doit** inclure les documents suivants :

- (a) **4.4.5.1 Lettres d'attestation**

- Définition : La lettre du fabricant est une lettre dans laquelle le fabricant atteste que la méthode de production ou les éléments respectent les exigences de la spécification. La lettre d'attestation doit comprendre toute l'information pertinente relative aux caractéristiques du matériau ou à la fabrication, y compris la garantie et le rendement.
- Spécification : Résistance à la corrosion en conformité avec le point 3.4.9.1 de l'annexe A – Description de l'achat

- (b) **Rapports d'essai :**

- Définition : Les rapports d'essai signés et datés par un laboratoire tiers et indépendant certifié, approuvé par la GRC, doivent indiquer la méthode d'essai utilisée, les conditions d'essai ainsi que les résultats des essais effectués afin de pouvoir vérifier la conformité aux exigences de la présente spécification. Les résultats individuels de tous les échantillons doivent être calculés. Le résultat moyen déclaré doit satisfaire aux exigences de la table applicable. Tous les essais

de chaque tableau doivent être effectués sur le même article pour respecter toutes les méthodes d'essai et conditions spécifiées;

- ii. Spécifications : les rapports d'essai ne doivent pas dater de plus de 12 mois de la date de publication de la demande de soumissions et contenir :
 - 1. la distance du faisceau en conformité avec le point 3.3.1 (a) et le tableau I de l'annexe A – Description de l'achat;
 - 2. le rendement lumineux en conformité avec le point 3.3.1 (b) et le tableau I de l'annexe A – Description de l'achat;
 - 3. l'étanchéité en conformité avec le point 3.3.3 et le tableau I de l'annexe A – Description de l'achat;
 - 4. La résistance à l'impact en conformité avec le point 3.3.4 et le tableau I de l'annexe A – Description de l'achat.

(c) Fiche(s) signalétique(s) :

- i. Définition : Un document qui décrit la composition et les propriétés du composant précisé. La fiche signalétique doit contenir toute l'information relative aux caractéristiques du composant y compris la fabrication, le matériau polymère et le numéro de modèle;
- ii. Spécification : Matériau de l'étui en conformité avec le point 3.6.3 de tableau I de l'annexe A – Description de l'achat.

(d) Lettre(s) d'attestation (revendeur ou fabricant autorisé) :

- i. Si l'offrant est un revendeur d'un produit faisant l'objet de la proposition, il doit soumettre une lettre d'attestation du fabricant confirmant qu'il est autorisé à revendre le produit proposé au Canada auprès des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes subséquente;
- ii. Si l'offrant est le fabricant d'un produit présenté dans l'offre, il doit fournir une attestation à cet effet.

2.1.1.3 Version originale

Le Canada peut demander la version originale de toute documentation fournie à l'appui par l'offrant. L'offrant disposera de **sept (7) jours civils** après avoir reçu un avis écrit du responsable de l'offre à commandes pour fournir la version originale de la documentation fournie à l'appui. Si le soumissionnaire omet d'envoyer la version originale de la documentation à l'appui dans le délai prescrit, sa soumission sera déclarée irrecevable. Le rejet de toute documentation à l'appui rendra le produit irrecevable.

Pour être prises en considération, les offres doivent indiquer des prix pour tous les articles.

2.1.2 Évaluation financière

Dans le processus d'évaluation, on examinera chaque offre en fonction des exigences **obligatoires** suivantes :

. Conformité aux exigences d'établissement des prix présentées à la base de prix et à l'Annexe C – Liste des prix;

Les offres doivent inclure un prix pour chaque article pour être prise en considération.

Le prix unitaire évalué total (PUÉT) de l'offre sera déterminé comme suit :

Pour chaque article, le prix unitaire évalué individuel sera déterminé en prenant la (somme des années 1 et 2 et des années facultatives 1, 2 et 3) divisée par le nombre d'années potentielles (5).

Le prix unitaire évalué total est ensuite calculé en prenant la somme de tous les prix unitaires évalués individuels divisée par le nombre d'articles (6)

*Le prix total de la trousse du point 6 ne doit pas nécessairement être la somme de chacun des composants individuels. Un soumissionnaire peut proposer un prix inférieur pour la trousse, à sa propre discrétion.

Exemple :

Numéro d'article	Description	Numéro de pièce Offert	Nom du Fabricant	Prix Unité Année 1	Prix Unité Année 2	Prix Unité facultative 1	Prix Unité facultative 2	Prix Unité facultative 3	Prix unitaire évalué individuel (Somme des prix unitaires pour chaque année/Nombre d'années (5))	Prix unitaire évalué total (Somme de tous les prix unitaires évalués individuels / Nombre d'articles (6))
1	Lampe de poche de service			\$100.00	\$102.00	\$104.00	\$106.00	\$108.00	\$104.00	
2	Étui à lampe de poche			\$16.00	\$18.00	\$20.00	\$22.00	\$24.00	\$20.00	
3	Piles jetables pour lampe de poche			\$2.00	\$3.00	\$4.00	\$5.00	\$6.00	\$4.00	
4	Piles rechargeables pour lampe de poche			\$2.00	\$3.00	\$4.00	\$5.00	\$6.00	\$4.00	
5	Chargeur de piles pour lampe de poche			\$4.00	\$5.00	\$6.00	\$7.00	\$8.00	\$6.00	
6	La trousse du lampe de poche (comprend les articles 1 à 5)			\$120.00	\$125.00	\$130.00	\$135.00	\$140.00	\$130.00	\$44.67

3. Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de d'offre à commandes (DOC) et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un offre à commandes se fera en fonction de la soumission recevable avec le prix unitaire total évalué (selon l'annexe C) la plus basse.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration publié sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), 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 offre, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Attestation des caractéristiques environnementales générales

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

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

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

ou

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

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

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

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

5.2.3 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 « offrants à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « offrants à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.4 Certification de la garantie

L'offrant certifie que la période de garantie pour toute commande subséquente émise dans le cadre de l'offre à commandes sera de 24 mois à la suite de la livraison et de l'acceptation des travaux ou en fonction de la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, selon la plus longue de ces périodes.

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

5.2.5 Certification de la production

L'offrant doit certifier que :

- 1) le fabricant qui a produit les échantillons préalables à l'attribution restera le même pour la production complète de toute quantité prévue au contrat pendant la période de l'offre à commandes, y compris toute période de prolongation facultative; et
- 2) le modèle de lampes de poche et les composants fournis pour les échantillons préalables à l'attribution resteront inchangés pour la production complète de toute quantité contractuelle pendant la période de l'offre à commandes, y compris pour toute période de prolongation facultative.

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Définitions et interprétation

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

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

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

Principaux Termes

Définitions

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

« Utilisateur autorisé »

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

« Utilisateur fédéral désigné »

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

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

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

« Renseignements généraux »

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

« Relation mandant-mandataire »

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

« Clause d'exclusion »

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

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2009 (2018-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « E ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les *trimestres* au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

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

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

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

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

4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

Ce besoin peut être assujéti à l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in, à l'Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu, à l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple Taïchô, à la Convention définitive des Inuvialuit, à l'Entente définitive de la Première Nation des Gwitchin Vuntut, à l'Entente définitive de la Première Nation des Nacho Nyak Dun, à l'Entente définitive du Conseil des Tlingits de Teslin, à l'Entente définitive des Premières Nations de Champagne et de Aishihik, à l'Entente définitive de la Première Nation de Little Salmon/Carmacks, à l'Entente définitive de la Première Nation de Selkirk, à l'Entente définitive de la Première Nation des Tr'ondëk Hwëch'in, à l'Entente définitive du Conseil des Ta'an Kwach'an, à l'Entente définitive de la Première Nation de Kluane, à l'Entente définitive de la Première Nation des Kwanlin Dun, à l'Entente définitive de la Première Nation de Carcross/Tagish, à l'Entente définitive des Maa-nulth, à l'Entente définitive des Nisga'a, à l'Entente définitive de la Première nation Tsawwassen, à la Convention de la Baie-James et du Nord québécois, à la Convention du Nord-Est québécois, à l'Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavik, à l'Accord sur les revendications territoriales concernant la Région marine d'Eeyou, à l'Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador.

Tout besoin de livraison à des endroits situés dans la région du Nunavut, pour les utilisateurs désignés par le gouvernement fédéral, devra être traité comme un marché distinct en dehors de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Carlos Lee
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'approvisionnement des produits industriels et des véhicules
Division HN
L'Esplanade Laurier, 140 rue O'Connor, Tour est, 4ième étage,

Ottawa (Ontario) K1A 0S5
Téléphone : (613) 296-6475
Courriel : Carlos.lee@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Autorités contractantes

Si une commande subséquente est émise par :

5.2.1 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.

5.2.2 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.

5.3 Représentant de l'offrant

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer : (insérer à l'émission de l'offre)

Commandes subséquentes :

Nom :

Téléphone : (xxx) xxx-xxxx Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx

Courriel :

Suivi de la livraison :

Nom :

Téléphone : (xxx) xxx-xxxx Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx

Courriel :

6. Utilisateurs désignés

6.1 Utilisateurs fédéraux désignés

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

6.2 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.

Le gouvernement de la province de la Colombie-Britannique

Le gouvernement de la province de l'Ontario, y compris :

- *Ville de Toronto, (Ont.)*
- *Université Carleton, (Ont.)*
- *Ville de London, ON*
- *Police Provinciale de l'Ontario, ON*

Le gouvernement du territoire du Yukon

Le gouvernement de la province de l'Île-du-Prince-Édouard

Le gouvernement de la province du Manitoba, y compris :

- *Division scolaire Winnipeg, MB*
- *Division scolaire Pembina Trails, MB*
- *District scolaire Mystery Lake, MB*
- *Université du Manitoba, MB*
- *Santé de Prairie Mountain, MB*
- *Santé Sud, MB*
- *Office régional de la santé d'Entre-les-Lacs et de l'Est, MB*
- *Office régional de la santé du Nord, MB*
- *Office régional de la santé de Winnipeg, MB*
- *Soins communs Manitoba, MB*

6.3 Divulgence de renseignements – Utilisateurs optionnels

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Instrument de commande

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

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

Les commandes subséquentes à une offre à commandes payées avec la carte d'achat (carte de crédit) au point de vente doivent bénéficier des mêmes prix et conditions que toute autre commande.

Les travaux pour la GRC seront prioritaires dans le cadre de cette offre à commandes. Par conséquent, dans l'éventualité où les besoins commerciaux / opérationnels de la GRC seraient affectés par les commandes passées par d'autres ministères / autorités, le responsable de l'offre à commandes peut, à tout moment, avertir l'offrant du retrait de l'autorité de ces ministères. / autorités à émettre des commandes subséquentes à la présente offre à commandes. À la réception de cet avis, l'offrant refusera toute commande subséquente jusqu'à ce que le responsable de l'offre à commandes l'informe du contraire.

7.1 Instrument de commande

7.1.1 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-TPSGC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

Ou

3. 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 E – Rapport d'usage trimestriel d'une offre à commandes, article B1, Collecte de données.

7.1.2 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 G – 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 toute 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.

8. Limite des commandes subséquentes

8.1 À l'intention des utilisateurs fédéraux:

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **400 000.00\$** (taxes applicables incluses).

TPSGC peut, à sa discrétion, utiliser l'offre à commandes pour répondre à des besoins dont la valeur est supérieure à ces limites. Les besoins ne doivent pas être fractionnés en un certain nombre de commandes subséquentes dans le but d'éviter les politiques applicables en matière d'approbation.

8.2 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.

9. Limitation financière

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2009 (2018-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2015A (2020-05-28) Conditions générales - biens, (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Description d'achat
- f) l'Annexe « C », Listes des prix
- g) l'Annexe « D », Demande de rajustement du taux de change
- h) l'Annexe « E », Rapport d'usage trimestriel d'une offre à commandes
- i) l'offre de l'offrant en date du

11. Attestations et renseignements supplémentaires

11.1 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.

12. Lois applicables

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

13. Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

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

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Besoin

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

Définitions et interprétation

Définitions. Dans ce contrat, sauf indications contraires, les termes contenus dans la section 01 modifiée des Conditions Générales 2015A – *conditions générales – biens ou services – utilisateurs autorisés* jointe 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.

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.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2015A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2010A 32 Exigences contre le travail forcé

1. L'entrepreneur déclare et garantit que les travaux ne sont pas extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé. Peu importe qui agit à titre d'importateur, l'entrepreneur ne doit pas, pendant l'exécution du contrat, livrer au Canada ou importer au Canada, directement ou indirectement, des travaux constituant des articles dont l'importation est interdite selon le paragraphe 136(1) du *Tarif des douanes* et le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) (avec toutes ses modifications successives), parce qu'ils sont extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par le travail forcé.
2. Si un classement tarifaire est déterminé en vertu de la *Loi sur les douanes* et que l'importation de la totalité ou d'une partie des travaux est interdite, l'entrepreneur doit immédiatement en informer l'autorité contractante par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si la totalité ou une partie des travaux est classée dans le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) comme étant extraite, fabriquée ou produite par du travail forcé. Si l'entrepreneur sait que les travaux, ou toute partie des travaux, font ou ont fait l'objet d'une enquête visant à déterminer s'ils sont interdits d'entrée en vertu du numéro tarifaire 9897.00.00, il doit immédiatement informer l'autorité contractante par écrit de cette enquête.
3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, s'il a des motifs raisonnables de croire que les travaux ont été extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé ou sont liés à la traite des personnes. Ces motifs peuvent comprendre :
 - a. Constatations ou ordonnances de refus de mainlevée du Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis, en vertu de la US [Trade Facilitation and Trade Enforcement Act](#) (disponible en anglais seulement) de 2015; ou

- b. Preuves crédibles soumises par une source digne de foi, y compris, sans s’y limiter, des organismes non gouvernementaux.
4. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l’article 2010A 23 – Manquement de la part de l’entrepreneur, si l’entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable de l’une des infractions suivantes inscrites au [Code criminel](#) ou dans la [Loi sur l’immigration et la protection des réfugiés](#) :

Code criminel

- i. article 279.01 (Traite des personnes);
- ii. article 279.011 (Traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans);
- iii. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel – traite de personnes);
- iv. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel – traite de personnes de moins de dix-huit ans);
- v. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes);
- vi. paragraphe 279.03(2) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes de moins de dix-huit ans); ou

Loi sur l’immigration et la protection des réfugiés

- vii. article 118 (Trafic de personnes).

5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l’article 2010A 23 – Manquement de la part de l’entrepreneur, si l’entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable d’une infraction qui a été commise dans un pays autre que le Canada et qui, de l’avis du Canada, est semblable à l’une des infractions précisées aux paragraphes 4(i) à (vii).
6. Afin de déterminer si une infraction commise à l’étranger est semblable à une infraction répertoriée, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants :
- i. dans le cas d’une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
 - ii. si le fournisseur s’est vu accorder le droit de comparaître devant la cour pendant la poursuite judiciaire ou de se soumettre à la compétence de la cour;
 - iii. si la décision de la cour a résulté d’une fraude; ou
 - iv. si le fournisseur a pu présenter à la cour toute défense à laquelle il aurait eu droit si les procédures judiciaires s’étaient déroulées au Canada.

Si le Canada a l’intention de résilier le contrat en vertu du présent article, il informera l’entrepreneur et lui donnera l’occasion de présenter des observations écrites avant de prendre une décision finale. Les observations écrites doivent être soumises dans les 30 jours suivant la réception d’un avis concernant des préoccupations, à moins que le Canada ne fixe un délai différent.

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

Article 27 - Honoraires conditionnels

Article 29 - Dispositions relatives à l'intégrité – contrat

Article 31 - Code de conduite de l'approvisionnement

2.2 Période de garantie

L'article 09 des conditions générales 2015A est modifié en remplaçant la période de douze (12) mois par vingt-quatre (24) mois.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur

2.3 Conditions générales supplémentaires

4014 - Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la(les) section(s) 23 « *Manquement de la part de l'entrepreneur* » ou 24 « *Résiliation pour raisons de commodité* » dans les conditions générales 2015A.
2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.
3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

2.4 Clauses du Guide des CCUA

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

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

4. Paiement

4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaires fermes précisés dans le contrat. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

4.2 Limit de prix

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.

4.3 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

4.4 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 ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

4.5 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

1. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres frais payés par la offrant et qui seront compris dans le montant de rajustement.
2. Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la Base de paiement. Pour ces articles, le montant de rajustement du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé conformément à la formule suivante :

$$\text{Rajustement} = \text{montant en monnaie étrangère} \times \text{Qté} \times (i1 - i0) / i0$$

où les variables de la formule correspondent à :

Montant en monnaie étrangère (par unité)

i0: taux de change initial (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])

i1: taux de change aux fins du rajustement (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. Ex., 1 \$ US])

Qté: quantité d'unités.

4. Le taux de change initial correspond habituellement au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de offres.
5. Pour les biens, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de livraison des biens. Pour les services, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada pour le dernier jour ouvrable du mois durant lequel la prestation a eu lieu. Pour les paiements anticipés, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi à la date à laquelle le paiement était dû. Le plus récent cours à midi sera utilisé pour les jours non ouvrables.
6. L'entrepreneur doit indiquer le montant total de rajustement du taux de change (soit à la hausse, à la baisse ou invariable) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée dans le cadre du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique,

l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire PWGSC-TPSGC 450, Demande de rajustement du taux de change.

7. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire PWGSC-TPSGC 450 (c.-à-d. $[i1 - i0 / i0]$).
8. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de la présente clause.

4.6 Expédition – Prépayé

L'entrepreneur doit expédier les biens à livrer prépayé. Sauf instruction contraire, la livraison se fera par le moyen le plus économique. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément dans la facture de l'entrepreneur

5. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux identifiés sur la facture ne sont pas terminés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - (a) selon les instructions détaillées de l'offre à commandes; ou
 - (b) l'adresse indiquée dans la case « Expédier à » sur le formulaire Commande subséquente à une offre à commandes; ou
 - (c) tel qu'indiqué dans le bloc « instructions spéciales » sur le formulaire de commande subséquente à une offre à commandes.

6. Assurances

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurances

7. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
<u>D6010C</u>	Palettisation	2007-11-30
<u>D9002C</u>	Ensembles incomplets	2007-11-30

7.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) (insérer le nom du lieu de destination convenu) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les frais de transport à destination en sus

7.2 Règlement des différends

(a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.

(b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.

(c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

(d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».



Gendarmerie royale du Canada
Royal Canadian Mounted Police

Doc. n° : PD-PE-88
Date : 2021/09/15

Annexe A

Description d'achat

Lampe de poche de service

Le présent document compte
7 pages, y compris les dessins.

Le présent document a été créé
en anglais.

Le présent document est
disponible en anglais et en
français.

Français/French

Anglais/English

1 Portée du document

- 1.1 La présente description d'achat régit la fabrication et l'inspection de la lampe de poche de service. Les articles visés par la présente description d'achat, avec les numéros correspondants, sont les suivants (à insérer à la publication de l'offre à commandes) :
- i. Lampe de poche de service (n° d'article XXXXXX)
 - ii. Étui à lampe de poche (n° d'article XXXXXX)
 - iii. Piles jetables pour lampe de poche (n° d'article XXXXXX)
 - iv. Piles rechargeables pour lampe de poche (n° d'article XXXXXX)
 - v. Chargeur de piles pour lampe de poche (n° d'article XXXXXX)
- 1.2 La présente description d'achat remplace toutes les descriptions d'achat précédentes visant la lampe de poche de service de la GRC.

2 Documents applicables

- 2.1 Les publications suivantes s'appliquent à la présente description d'achat.
- 2.2 **American National Standards Institute**
ANSI/ NEMA FL 1 – 2009 Flashlight Basic Standard Performance

3 Exigences

- 3.1 **Utilisation prévue**
L'utilisation est prévue pour les services généraux et la tenue civile et l'article est porté sur le ceinturon de service.
- 3.2 **Généralités**
- 3.2.1 **Qualité d'exécution** – L'article visé par la présente description d'achat doit être exempt de défauts de matériau et de fabrication susceptibles d'influer sur son efficacité ou de nuire à son aspect, à sa fonctionnalité ou à sa tenue en service.
- 3.2.2 **Durabilité** – La lampe de poche de service doit résister aux rigueurs des tâches policières, ce qui peut notamment comprendre : les chutes et le mouvement dans l'étui.
- 3.2.3 **Exigences environnementales** – La lampe de poche doit fonctionner à l'intérieur et à l'extérieur. Elle sera exposée à diverses conditions environnementales partout au Canada. La lampe de poche est portée sur le ceinturon de service et pourrait être exposée à la pluie, à la neige et aux rayons UV. La lampe de poche doit demeurer fonctionnelle après une longue exposition à des températures froides.

- 3.2.4 **Interopérabilité** – La lampe de poche doit être compatible avec tous les accessoires fournis.
- 3.2.5 **Étiquetage** – Les icônes des cotes ANSI/NEMA doivent être apposées sur l'emballage. Le conditionnement de la lampe de poche et tous les emballages des accessoires doivent comporter une étiquette sur laquelle figurent le numéro du fabricant, le numéro d'article et le numéro de l'offre à commandes. Le conditionnement et l'étiquetage doivent être en anglais et en français.

Lampe de poche

3.3 Exigences opérationnelles

3.3.1 Éclairage

- a) **Distance du faisceau** – Le faisceau doit atteindre une distance minimale de 15 m.
- b) **Flux lumineux** – La lampe de poche doit avoir un flux lumineux d'au moins 700 lumens et une durée minimale de fonctionnement de 1.5 h lorsqu'elle est mise à l'essai conformément à la norme ANSI/NEMA FL-1 2009.
- c) **Source d'alimentation** – La lampe de poche doit être compatible avec des piles rechargeables et jetables. Les options de piles et les accessoires de chargement, le cas échéant, doivent être inclus. Les piles doivent convenir pour les dispositifs à fort appel de courant; des piles au lithium ou au lithium ion sont requises.

3.3.2 **Intégration de l'équipement** – L'utilisation de la lampe de poche doit être possible avec une seule main de manière à ce que la lampe soit compatible avec les techniques de tir au pistolet.

3.3.3 **Imperméabilité** – La lampe doit avoir un indice d'étanchéité d'au moins IPX7 (submersion à 1 m pendant 30 minutes).

3.3.4 **Résistance aux chocs** – La lampe de poche doit avoir un indice de résistance aux chocs minimal lui permettant de résister à une chute d'une hauteur de 1 m.

3.4 Conception

3.4.1 **Couleur** – La lampe de poche de service doit être de couleur noire. Le fini doit être non réfléchissant.

3.4.2 **Dimensions** – Le diamètre de la lunette doit être de 1 po à 1.5 po, et la longueur totale doit se situer entre 4.5 po et 6 po.

3.4.3 **Poids** – Le poids de la lampe de poche de service, comprenant les piles, ne doit pas être supérieur à 6.0 oz.

3.4.4 **Interrupteurs et réglages** – L'interrupteur d'alimentation (marche/arrêt) doit être surélevé et se trouver sur la queue de la lampe de poche. Cet interrupteur est le seul bouton requis.

La lampe de poche doit compter un seul mode d'éclairage. Les fonctions de luminosité et d'effet stroboscopique réglables ne répondent pas à cette exigence.

- 3.4.5 **Anneau de préhension** – La lampe de poche doit comporter un anneau de préhension autour de sa circonférence extérieure. Cet anneau doit créer une surface surélevée d'une hauteur de 0.5 cm, mesurée à partir du corps de la lampe de poche. L'anneau de préhension doit être fixé à une distance entre 5.5 et 6.0 cm de la queue de la lampe de poche, et doit avoir une surface antidérapante.
- 3.4.6 **Surface de préhension** – La surface du corps de la lampe de poche, lorsqu'elle est mouillée, doit assurer une bonne prise avec une main gantée ou non gantée. La surface de préhension doit être permanente. La surface de préhension ne doit pas devenir glissante lorsqu'elle est mouillée. Une surface de préhension avec moletage est privilégiée (critère ayant une valeur opérationnelle importante), mais n'est pas obligatoire
- 3.4.7 **Lentille** – La lentille de la lampe de poche doit être encastrée pour éviter les égratignures. La lentille doit être anti-éclat et résistante à l'abrasion.
- 3.4.8 **Dragonne** – Les lampes de poche dotées d'une dragonne ne sont pas acceptables et ne répondent pas aux présentes exigences.
- 3.4.9 **Matériaux**
- 3.4.9.1 **Résistance à la corrosion** – Tous les métaux doivent être résistants à la corrosion causée par l'humidité. Si les surfaces fortement exposées à l'abrasion et aux chocs comportent des revêtements, les matériaux sous-jacents doivent être résistants à la corrosion.
- 3.4.9.2 **Ampoule**
- 3.4.10 L'ampoule doit être une ampoule à DEL blanche; aucun filtre coloré supplémentaire ne doit être fourni.

Étui

- 3.5 **Exigences opérationnelles**
- 3.5.1 **Intégration de l'équipement**
L'étui doit être compatible avec un ceinturon de service standard d'une largeur de 5.0 à 5.7 cm. Il doit permettre le passage d'un ceinturon d'une épaisseur de 3 à 5 mm. L'étui doit comporter un mécanisme d'ajustement/de retenue par friction destiné à empêcher la lampe de poche de tomber. Il doit être conçu de manière à ne pas appuyer sur l'interrupteur d'alimentation et allumer la lampe de poche lorsqu'elle est rangée. Une lampe de poche qui s'allume lorsqu'elle est portée sur le ceinturon de service ne satisfait pas à cette exigence.
- 3.6 **Conception**
- 3.6.1 **Couleur**
L'étui doit être de couleur noire et ne doit comporter aucun composant réfléchissant.

3.6.2 **Dimensions**

La largeur de l'étui à lampe de poche, à n'importe quel point, ne doit pas être supérieure à 5.5 cm.

3.6.3 **Matériaux**

L'étui doit être fabriqué à partir d'un polymère rigide durable. Les étuis faits de tissus ou d'autres matériaux souples ne répondent pas à cette exigence.

Tableau I		
Exigences relatives aux essais		
Exigence	Rendement	Méthode
Distance du faisceau	Au moins 15 m	ANSI/ NEMA FL 1-2009
Flux lumineux	Au moins 700 lumens Durée de fonctionnement minimale de 1.5 h	
Imperméabilité	Indice d'au moins IPX7	
Résistance aux chocs	Chute d'au moins 1 m	

Annexe B
Grille d'évaluation
Lampe de poche de service

Nom de l'entreprise et produit :
Soumission : <input type="checkbox"/> Recevable <input type="checkbox"/> Non-recevable
Commentaires :

Exigences obligatoires – Technique

No du paragr.	Exigence	Méthode d'évaluation	✓ Conforme ✗ Non conforme
3.2.1	Qualité d'exécution L'article visé par la présente description d'achat doit être exempt de défauts de matériau et de fabrication susceptibles d'influer sur son efficacité ou de nuire à son aspect, à sa fonctionnalité ou à sa tenue en service.	Inspection visuelle	
3.2.4	Interopérabilité La lampe de poche doit être compatible avec tous les accessoires fournis.	évaluation physique	
3.2.5	Étiquetage Les icônes des cotes ANSI/NEMA doivent être apposées sur l'emballage	Inspection visuelle	
3.3.1	Éclairage a) Distance du faisceau – Le faisceau doit atteindre une distance minimale de 15 m.	ANSI/ NEMA FL 1-2009 Rapport d'essai	
	b) Flux lumineux – La lampe de poche doit avoir un flux lumineux d'au moins 700 lumens et une durée de fonctionnement de minimale 1.5 h lorsqu'elle est mise à l'essai conformément à la norme ANSI/NEMA FL-1 2009.	ANSI/ NEMA FL 1-2009 Rapport d'essai	
	c) Source d'alimentation – La lampe de poche doit être compatible avec des piles rechargeables et jetables. Les options de piles et les accessoires de chargement, le cas échéant, doivent être inclus. Les piles doivent convenir pour les dispositifs à fort appel de courant; des piles au lithium ou au lithium ion sont requises.	évaluation physique	
3.3.2	Intégration de l'équipement L'utilisation de la lampe de poche doit être possible avec une seule main de manière à ce que la lampe soit compatible avec les techniques de tir au pistolet.	évaluation physique	
3.3.3	Imperméabilité La lampe doit avoir un indice d'étanchéité d'au moins IPX7 (submersion à 1 m pendant 30 minutes).	ANSI/ NEMA FL 1-2009 Rapport d'essai	

No du paragr.	Exigence	Méthode d'évaluation	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
3.3.4	Résistance aux chocs La lampe de poche doit avoir un indice de résistance aux chocs minimal lui permettant de résister à une chute d'une hauteur de 1 m.	ANSI/ NEMA FL 1-2009 Rapport d'essai	
3.4.1	Couleur La lampe de poche de service doit être de couleur noire. Le fini doit être non réfléchissant.	Inspection visuelle	
3.4.2	Dimensions Le diamètre de la lunette doit être de 1 po à 1.5 po, et la longueur totale doit se situer entre 4.5 po et 6 po.	Mesurage avec une règle	
3.4.3	Poids Le poids de la lampe de poche de service, comprenant les piles, ne doit pas être supérieur à 6.0 oz.	Pesage sur une balance	
3.4.4	Interrupteurs et réglages L'interrupteur d'alimentation (marche/arrêt) doit être surélevé et se trouver sur la queue de la lampe de poche. Cet interrupteur est le seul bouton requis. La lampe de poche doit compter un seul mode d'éclairage. Les fonctions de luminosité et d'effet stroboscopique réglables ne répondent pas à cette exigence.	Inspection visuelle	
3.4.5	Anneau de préhension La lampe de poche doit comporter un anneau de préhension autour de sa circonférence extérieure. Cet anneau doit créer une surface surélevée d'une hauteur de 0.5 cm, mesurée à partir du corps de la lampe de poche. L'anneau de préhension doit être fixé à une distance entre 5.5 et 6.0 cm de la queue de la lampe de poche, et doit avoir une surface antidérapante. et doit avoir une surface antidérapante.	Mesurage avec une règle	
3.4.6	Surface de préhension La surface du corps de la lampe de poche, lorsqu'elle est mouillée, doit assurer une	évaluation physique	
		évaluation physique	

No du paragr.	Exigence	Méthode d'évaluation	✓ Conforme ✗ Non conforme
	bonne prise avec une main gantée ou non gantée. La surface de préhension doit être permanente. La surface de préhension ne doit pas devenir glissante lorsqu'elle est mouillée. Une surface de préhension avec moletage est privilégiée (critère ayant une valeur opérationnelle importante), mais n'est pas obligatoire.		
3.4.7	Lentille La lentille de la lampe de poche doit être encastrée pour éviter les égratignures.	Inspection visuelle	
	La lentille doit être anti-éclat et résistante à l'abrasion.	ANSI/ NEMA FL 1-2009 Rapport d'essai – Résistance aux chocs	
3.4.8	Dragonne Les lampes de poche dotées d'une dragonne ne sont pas acceptables et ne répondent pas aux présentes exigences.	Inspection visuelle	
3.4.9.1	Résistance à la corrosion Tous les métaux doivent être résistants à la corrosion causée par l'humidité. Si les surfaces fortement exposées à l'abrasion et aux chocs comportent des revêtements, les matériaux sous-jacents doivent être résistants à la corrosion.	Lettre d'attestation	
3.4.10	L'ampoule doit être une ampoule à DEL blanche; aucun filtre coloré supplémentaire ne doit être fourni.	Inspection visuelle	
3.5.1	Étui L'étui doit être compatible avec un ceinturon de service standard d'une largeur de 5.0 à 5.7 cm. Il doit permettre le passage d'un ceinturon d'une épaisseur de 3 à 5 mm. L'étui doit comporter un mécanisme d'ajustement/de retenue par friction destiné à empêcher la lampe de poche de tomber. Il doit être conçu de manière à ne pas appuyer sur l'interrupteur d'alimentation et allumer la lampe de poche lorsqu'elle est rangée. Une lampe de poche qui s'allume lorsqu'elle est portée sur le ceinturon de service ne satisfait pas à cette exigence.	Inspection visuelle évaluation physique avec ceinture	
		Inspection visuelle	
		Inspection visuelle évaluation physique avec ceinture	

No du paragr.	Exigence	Méthode d'évaluation	✓ Conforme ✗ Non conforme
3.6.1	Couleur L'étui doit être de couleur noire et ne doit comporter aucun composant réfléchissant.	Inspection visuelle	
3.6.2	Dimensions La largeur de l'étui à lampe de poche, à n'importe quel point, ne doit pas être supérieure à 5.5 cm.	Mesurage avec une règle	
3.6.3	Matériaux L'étui doit être fabriqué à partir d'un polymère rigide durable. Les étuis faits de tissus ou d'autres matériaux souples ne répondent pas à cette exigence.	Fiche technique du composant	

Annexe C - Liste de Prix

Numéro d'article	Description	Numéro de pièce Offert	Nom du Fabricant	Prix Unité Année 1	Prix Unité Année 2	Prix Unité facultative Année 1	Prix Unité facultative Année 2	Prix Unité facultative Année 3	Prix unitaire évalué individuel (Somme des prix unitaires pour chaque année/Nombre d'années (5))	Prix unitaire évalué total (Somme de tous les prix unitaires évalués individuels / Nombre d'articles (6))
1	Lampe de poche de service			\$	\$	\$	\$	\$	\$	
2	Étui à lampe de poche			\$	\$	\$	\$	\$	\$	
3	Piles jetables pour lampe de poche			\$	\$	\$	\$	\$	\$	
4	Piles rechargeables pour lampe de poche			\$	\$	\$	\$	\$	\$	
5	Chargeur de piles pour lampe de poche			\$	\$	\$	\$	\$	\$	
*6	La trousse du lampe de poche (comprend les articles 1 à 5)			\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Le prix unitaire total évalué sera déterminé comme suit : Pour chaque article, le prix unitaire évalué individuel sera déterminé en prenant la (somme des années 1 et 2 et des années facultatives 1, 2 et 3) divisée par le nombre d'années potentielles (5). Le prix unitaire évalué total est ensuite calculé en prenant la somme de tous les prix unitaires évalués individuels divisée par le nombre d'articles (6)

*Le prix total de la trousse du point 6 ne doit pas nécessairement être la somme de chacun des composants individuels. Un soumissionnaire peut proposer un prix inférieur pour la trousse, à sa propre discrétion.