

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B.C.

V8W 2Z4

Bid Fax: (250) 363-3344

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

Public Works and Government Services Canada - Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 2Z4

Title - Sujet DFO - CREOSOTE TREATED POLES		
Solicitation No. - N° de l'invitation F1571-127004/A		Date 2012-08-24
Client Reference No. - N° de référence du client F1571-127004		GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$XLV-179-6006
File No. - N° de dossier XLV-2-35111 (179)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-10-09		Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cond, Anthony A.		Buyer Id - Id de l'acheteur xl179
Telephone No. - N° de téléphone (250)363-3309 ()		FAX No. - N° de FAX (250)363-3960
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS SEE HEREIN		
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

PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 **Non utilisé** - Exigences relatives à la sécurité
- 1.4 Options
- 1.5 Compte rendu

PART 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des offres
- 2.3 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Liste des sous-traitants proposés

PART 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres
- 3.2 Tableaux des exigences à respecter

PART 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PART 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Générale
- 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes
- 5.3 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus
- 5.4 **Non utilisé** - Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation
- 5.5 **Non utilisé** - ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité
- 5.6 **Non utilisé** - Certification de l'entreprise et qualifications des employés

PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

- 6.1 **Non utilisé** - Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Exigences en matière d'assurance

PART 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 7.1 Offre
- 7.2 **Non utilisé** - Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Clauses et conditions uniformisées
- 7.4 Durée de l'offre à commandes
- 7.5 Responsables
- 7.6 Utilisateurs désignés
- 7.7 Procédures pour les commandes subséquentes
- 7.8 Instrument de commande
- 7.9 Limite des commandes subséquentes
- 7.10 Limitation financière
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Attestations
- 7.13 Lois applicables
- 7.14 Codes et normes
- 7.15 Exigences réglementaires

B CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.16 Énoncé des travaux
- 7.17 Clauses et conditions uniformisées
- 7.18 Durée de l'offre à commandes
- 7.19 Paiement
- 7.20 Instructions pour la facturation

Liste de Annexes:

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Exigences en matière d'assurance
- Annexe D Évaluation
- Annexe E Rapport d'utilisation

PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1: Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2: Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3: Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4: Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5: Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6: Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et,
- Partie 7 7A, Offre à commandes; et, 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

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

Les annexes comprennent

- Annexe A l'Énoncé des travaux
- Annexe B la Base de paiement
- Annexe C Exigences en matière d'assurance
- Annexe D Évaluation

1.2 Résumé :

- (i) Cet appel d'offre à commandes est de fournir des modules de flotteur de bois, telles que décrites à l'annexe A, au ministère des Pêches et des Océans / Ports pour petits bateaux sur un «au fur et au moment prescrits» au cours de la période de l'offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) . La période de l'offre à commandes sera la date d'adjudication pour une période d'un (1) an, avec une option de renouvellement pour deux (2) autres périodes d'un an. Les modalités de paiement seront renégociés avant le début de chaque année optionnelle.
- (ii) Tous les documents doivent être regroupés et expédiés DDP à la destination de Richmond, en Colombie-Britannique.

- (iii) L'exigence est exempté des dispositions de l'Accord de l'Organisation mondiale du commerce sur les marchés publics (AMP-OMC), l'annexe 4 et l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), le chapitre dix annexe 1001.2b paragraphe 1. Cependant, il est assujéti à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- (iv) Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007, un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, doit être présenté avec l'offre, à la date de clôture de la demande d'offres à commandes, pour chacun des individus présentement membre du conseil d'administration de l'offrant.
- (v) L'Annexe A énonce la portée des réparations couvertes par une éventuelle offre à commandes découlant de la présente Demande d'offre à commandes. L'Annexe B énonce la Base de paiement qui s'appliquera aux marchés émanant de l'offre à commandes. L'Annexe C indique les assurances que doit contracter l'offrant. L'Annexe D, Évaluation, doit être remplie et retournée avec l'offre.

1.3 Non utilisé - Exigences relatives à la sécurité

1.4 Options

- a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du marché pour deux (2) un-an (1) périodes selon les mêmes modalités. L'entrepreneur accepte que pendant la durée prolongée du marché, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.
- b) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq (5) jours civils avant la date d'échéance du marché. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au marché.

1.5 Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, 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.

PART 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 **Instructions, clauses et conditions uniformisées** : Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Les 2006 (2012-07-11) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, et 2010A (2011-05-16) Conditions générales - biens (complexité moyenne) sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 **Présentation des offres** : Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

2.3 **Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes** :

Toutes les demandes de renseignements **doivent être présentées par écrit** au responsable de l'offre à commandes au moins 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.

2.4 Lois applicables

1. L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
_____.
2. À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

PART 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I: Offre de gestion (un [I] exemplaire papier)
- Section II: offre financière (un [I] exemplaire papier)
- Section III: offre technique (un [I] exemplaire papier)
- Section IV. attestations (un [I] exemplaire papier)

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-après pour préparer leur offre.

- (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 demande d'offres à commandes; et,
- (c) Inclure les attestations dans une section distincte de l'offre.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Si la soumission est présentée par télécopieur en conformité avec les Instructions générales de 2006, article 07(3) tel que modifié en vertu de la partie 2, article 1, la soumission doit alors respecter la même présentation en trois sections que pour un exemplaire papier.

3.1.1 Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, l'annexe D D1 Article d'évaluation, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. L'offre technique doit être concise et devrait inclure toutes les certifications et les autres exigences comme il est indiqué dans les parties 3 et 5.

3.1.2 Section II: Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe D, Base de paiement . Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

3.1.3 Section III: Attestations exigées

L'offrant doit produire les attestations exigées en conformité de la partie 5. Si ces attestations n'accompagnent pas les documents d'offre lors de la présentation de l'offre, elles seront demandées par le responsable de l'offre à commandes comme il est indiqué à la partie 7.5.

3.2 Tableaux des exigences à respecter

3.2.1 Exigences obligatoires de l'offre

Sans égard aux exigences à respecter ailleurs dans la présente Demande d'offre à commandes, les éléments suivants sont les seuls éléments à produire obligatoirement et à joindre aux documents d'offre au moment de la clôture de la demande de soumissions. Les éléments suivants sont obligatoires et l'offrant doit produire chacun d'eux pour que son offre soit jugée recevable.

Point	Description	Rempli et joint
	Document de demande d'offre à commandes, partie 1, 1 page 1, rempli et signé	
2	Terminé Section I - Offre technique conformément à l'annexe A et l'annexe D D1 article évaluation.	
3	Terminé Section II - Offre financière, l'annexe «D» de l'évaluation selon 3.1.2	
4	Terminé Section III - Certifications Exigences - comme par Partie 5	
5	Terminé <u>Consentement à un formulaire de vérification du casier judiciaire (formulaire PWGSC-TPSGC 229) par l'article 5.1.1</u>	

3.2.2 Exigences complémentaires de l'offre

Si les renseignements complémentaires suivants à l'offre ne sont pas fournis avec l'offre, ils seront demandés par le responsable de l'offre à commandes à l'offrant, qui devra les produire dans les 24 heures suivant la présentation d'une demande écrite à cet effet.

Point	Description	Rempli et joint	À transmettre sur demande du responsable de l'offre à commandes
1	Changements aux lois applicables (s'il y a lieu) selon l'article 2.4		
2	Liste de sous-traitants (s'il y a lieu) selon l'article 2.5		
3	Non utilisé - Acceptation de carte de crédit selon l'article 3.1.3		
4	Attestation du PCF selon l'article 5.3		
5	Non utilisé - Preuve de conformité aux règles de la Commission des accidents du travail selon l'article 5.4		
6	Non utilisé - Certification ISO ou documentation d'assurance de la qualité selon l'article 5.5		
7	Société et Certifications et qualifications individuelles que par l'article 4.1.1 et 5.6		
8	Personnes-ressources de l'offrant selon l'article 7.4.3		

PART 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

4.1.1 Évaluation de la gestion

Les offres seront évaluées en fonction de l'ensemble du besoin de l'appel d'offres, y compris pour ce qui est des attestations obligatoires et des tableaux des exigences à respecter, énoncées en détail aux parties 3 et 5.

L'offre de la gestion doit notamment traiter des éléments suivants :

- a. Antécédents de l'entreprise, indiquant son expérience, les types de travaux réalisés, etc.
- b. Liste de tous les membres du personnel auxquels l'offrant prévoit avoir recours (niveau de qualification, dates, numéros de certificat et copies des attestations ou certificats pour chacun d'entre eux).
- c. Liste détaillée de l'ensemble de l'équipement et des installations appartenant à l'offrant qui pourront être utilisés pour exécuter les travaux visés par l'offre à commandes.
- d. Explication claire de la façon dont les services seront fournis.

Le responsable de l'offre à commandes pourra demander des renseignements supplémentaires en appui de l'offre, tel que prévu à la partie 3. Seules les offres intégralement conformes aux exigences obligatoires et pour lesquelles les renseignements supplémentaires acceptables demandés auront été fournis en temps opportun seront réputées conformes.

4.1.2 Évaluation technique

Offre soumise en réponse à cette demande d'offre à commandes (DOC), doivent être conformes aux, et de satisfaire toutes les conditions DOC et conditions et exigences énoncés, y compris l'exigence de totalité à l'annexe A.

L'offre technique sera examinée par l'équipe d'évaluation pour confirmer la conformité avec les exigences obligatoires de la spécification technique. Les offres présentées ne sont pas conformes à l'exigence **sera automatiquement déclarée non recevable**. Pour les raisons exposées ci-dessus, les soumissionnaires sont avertis que ces énoncés explicatifs ou écarts par rapport au besoin décrit avec leurs offres **ne doit donner aucune indication de non-conformité**.

4.1.3 Évaluation financière

Les prix proposés dans l'annexe D2 seront examinés par l'équipe d'évaluation pour confirmer l'exactitude mathématique et la juste valeur. Le prix total de l'évaluation sera tiré des renseignements fournis à l'Annexe D.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit se conformer aux exigences de la demande d'offre à commandes et de satisfaire à toutes les techniques obligatoires critères d'évaluation pour être déclaré recevable. Le réactif offre avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PART 5 - ATTESTATIONS

5.1 Général

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

5.1.1 Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

Les offrants doivent fournir avec leur offre, à la date de clôture de la demande d'offres à commandes:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant;
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste. Ce formulaire peut être obtenu à:
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-eng.htm>

5.2 Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes: Les attestations énumérés ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

5.3 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes

applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a. ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b. ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c. ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d. ☐ est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

Signature

Nom

Titre

Date

PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Non utilisé - Exigences relatives à la sécurité

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'Annexe C. L'entrepreneur doit conserver la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée de l'offre à commandes. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu de l'offre à commandes, ni ne la diminue.

L'offrant doit décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de l'offre à commandes et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir au responsable de l'offre à commandes, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution de l'offre à commandes, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance, les exclusions, les franchises et les conditions, et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'entrepreneur doit, à la demande du responsable de l'offre à commandes, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

PART 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offer:

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

7.2 Non utilisé - Clauses et conditions uniformisées

7.3 Standard Clauses and Conditions:

All clauses and conditions identified in the Contract by number, date and title are set out in the Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual

(<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada

7.3.1 Conditions générales

Les 2006 (11/07/2012) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services, exigences et concurrentiels - 2010A (2012-07-16)(2011-05-16) Conditions générales - biens (complexité moyenne) sont incorporés par renvoi dans le cadre et la forme de la DOC.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

Une version électronique du formulaire en format tableur Excel sera fourni à l'initiateur par voie électronique par le responsable de l'offre à commandes. Tous les champs de données du rapport doivent être remplis tel que demandé. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun des biens ou des services sont fournis pendant une période donnée, l'offrant doit fournir un rapport «NÉANT».

À défaut de fournir un rapport dûment rempli, conformément aux directives susmentionnées, l'offrant pourrait voir l'offre à commandes annulée et des mesures correctives du rendement du fournisseur pourraient être imposées.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Le défaut de fournir entièrement les rapports achevés conformément aux instructions ci-dessus peut entraîner l'annulation de l'offre à commandes et l'application d'une mesure corrective du rendement du fournisseur.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être placées de la date de l'attribution de l'offre à commandes au **31 octobre 2013**.

7.4.2 Option de prolongation du marché

- a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du marché pour deux (2) un-an (1) périodes selon les mêmes modalités. L'entrepreneur accepte que pendant la durée prolongée du marché, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.
- b) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq (5) jours civils avant la date d'échéance du marché. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au marché.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes :

Le responsable de l'offre à commandes est :

Mr. Tony Cond

Spécialiste de l'approvisionnement en génie

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Approvisionnements -

401-1230 Government Street

Victoria, B.C. V8W 3X4

Téléphone: 250-363-3309; Facsimile: 250-363-3960

Courriel : Anthony.Cond@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est:

Andrew Cornell, ou son représentant
Ministère des Pêches et des Océans
Ports pour petits bateaux
Suite 201-400, rue Burrard
Vancouver, Colombie-Britannique, V6C 3S4
Téléphone: 604 666-6724 Télécopieur: 604 666-7056
Courriel : Andrew.Cornell @ dfo-mpo.gc.ca

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux seront effectués conformément à une commande subséquent à l'offre à commandes et est responsable du suivi des progrès, l'administration des contrats résultant émises à la suite de l'offre à commandes et pour la désignation d'un contact responsable technique, qui sera responsable pour le contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentants de l'offrant

Nom et numéro de téléphone des personnes autorisées à recevoir des commandes subséquentes à la présente offre à commandes.

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est chargé de projet nommé dans l'article 7.5.2, ou son représentant désigné.

7.7 Procédures liées aux commandes subséquentes

Il faut faire une estimation des coûts de l'exécution des travaux. L'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra présenter à l'utilisateur désigné une estimation des coûts des travaux, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes, figurant à l'Annexe B. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux tant qu'une commande n'aura pas été placée par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande subséquente ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou un document électronique.

7.9 Limite des commandes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40,000.00 \$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

7.10 Limitation financière :

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **100,000.00\$,** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) 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 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.11 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) 2006 (11/07/2012) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services, besoins concurrentiels;
- d) Conditions générales 2010A (16/07/2012) - biens (complexité moyenne) sont intégrés par renvoi et font partie intégrante de la DOC;
- e) l'Annexe A - Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C - Assurance; et,
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ « clarifiée le _____ » *ou* « telle que modifiée le _____ ».

7.12 Attestations

7.12.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.14 Codes et normes

Le soumissionnaire doit effectuer des travaux conformément au Code national du bâtiment du Canada (CNB), Workers Compensation Board de la Colombie-Britannique, et tout autre code d'application provinciale ou locale condition que, dans tous les cas de conflit ou de contradiction, les exigences plus strictes s'appliquent. L'offre à commandes doit

satisfaire ou dépasser les exigences des normes spécifiées, les codes et les documents référencés.

7.15 Exigences réglementaires

Le soumissionnaire doit:

- (a) Payer tous les frais, obtenir et conserver tous les permis, licences et certificats d'approbation requis pour les travaux à exécuter en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales.
- (b) Fournir l'autorité de contrôle avec les informations qui pourraient être nécessaires pour la délivrance des certificats d'acceptation.

Sur demande, l'entrepreneur doit fournir une copie de tout permis, licence, certificat ou au Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.16 Besoin :

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

7.17 Clauses et conditions uniformisées

7.17.1 Conditions générales

2010A, 2012-07-16 2011-05-16, biens (complexité moyenne) s'appliquent et font partie intégrante d'offre à commande.

7.18 Durée du contrat

7.18.1 Période du contrat :

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.19 Paiement

7.19.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme indiqué dans la commande, selon un montant indiqué dans l'annexe "B" ci-joint. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

7.19.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C Limite de prix 2011-05-16

7.19.3 Méthodes de paiement - Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C Paiement unique 2008-05-12

7.19.4 Non utilisé - Clauses du guide des CCUA

7.20 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit remettre les factures conformément aux renseignements requis à la section 34 de l'article 1026A, Fournitures - Prix ferme et de l'article 6.17.3, Méthode de paiement.

Les factures doivent être établies et envoyées à:

Small Craft Harbours
Suite 200 - 401 Burrard Street
Vancouver, BC V6C 3S4

Une copie de la facture originale doivent être envoyées à:

Travaux publics et Services Canada Government
Région du Pacifique, Marine Acquisitions
401-1230 rue Government
Victoria, BC V8W 3X4
Attention: Tony Cond, spécialiste de l'approvisionnement en genie

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

AI. FICHE TECHNIQUE

Le fournisseur doit suivre les exigences des spécifications obligatoires pour indiqué dans la spécification technique complète qui est un document électronique intitulé:

Timber Pile Specifications 27 June 2012.pdf

Pour obtenir une copie de l'énoncé des travaux, les soumissionnaires doivent demander ce document par écrit à l'autorité contractante à l'article 7.5.1.

A1.1 Table des matières

article	Description du travail	Quantités estimées à des fins de classement (linéaire pi)
1	Fabrication et la fourniture de 12" piles non traités bout de bois de taille, 20-100ft en longueur	700
2	Fabrication et la fourniture de 13" piles non traitée bout de bois de taille, 20-100ft en longueur	700
3	Fabrication et la fourniture de 14" piles non traitée bout de bois, taille 20-100ft en longueur	700
4	Fabrication et la fourniture de créosote traité 12" bout à bout des pieux en bois, taille 20-100ft en longueur	1,400
5	Fabrication et la fourniture de créosote traité 13" bout à bout des pieux en bois, taille 20-100ft en longueur	1,400
6	Fabrication et la fourniture de créosote traité 14 "bout à bout des pieux en bois, taille 20-100ft en longueur	1,400

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

(À remplir par le responsable de l'offre à commandes au moment de l'offre à commandes Award)

REMARQUE : LA PRÉSENTE ANNEXE SERA REMPLIE PAR L'AGENT RESPONSABLE DE L'OFFRE À COMMANDES AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DE L'OFFRE À COMMANDES ET NE DOIT PAS ÊTRE REMPLIE PAR L'OFFRANT AU MOMENT DE LA SOUMISSION. ON TROUVERA CI-JOINT, POUR RÉFÉRENCE UNIQUEMENT, UN MODÈLE D'ÉTABLISSEMENT DE PRIX POUR L'ANNÉE 1.

B1. Fiche de données de prix d'offre à commandes pour un an à compter de la date d'attribution à **31 octobre 2013.**

article	Description du travail	Coût unitaire (\$ par pieds de longueur linéaire)	Quantités estimées à des fins de classement (linéaire pi)	Prix total DDP Destination Richmond, BC \$
1	Fabrication et la fourniture de 12" piles non traités bout de bois de taille, 20-100ft en longueur		700	
2	Fabrication et la fourniture de 13" piles non traitée bout de bois de taille, 20-100ft en longueur		700	
3	Fabrication et la fourniture de 14" piles non traitée bout de bois, taille 20-100ft en longueur		700	
4	Fabrication et la fourniture de créosote traité 12" bout à bout des pieux en bois, taille 20-100ft en longueur		1,400	
5	Fabrication et la fourniture de créosote traité 13" bout à bout des pieux en bois, taille 20-100ft en longueur		1,400	
6	Fabrication et la fourniture de créosote traité 14 "bout à bout des pieux en bois, taille 20-100ft en longueur		1,400	
7	Prix pour le fret des pieux en			

Solicitation No. - N° de l'invitation

F1571-127004/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv179

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

F1571-127004

File No. - N° du dossier

XLV-2-35111

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	bois groupés expédiés à Richmond, BC V7E 3R8.			
--	--	--	--	--

B2. DESTINATION: Bundled, les modules doivent être expédiés à:

**Steveston Harbour,
12740 Trites Road,
Richmond, Colombie-Britannique
V7E 3R8**

Offreurs doivent être prêts à décharger le véhicule de livraison au lieu de destination.

B3 LIVRAISON: Les piles ne doivent être livrées dans les **4-6 semaines suivant la commande**

B4 Prix d'offre à commandes de l'année prochaine option sera négocié avant la fin de l'offre à commandes en cours.

ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

C1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2,000,000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par le Ministère des Pêches et des Océans and Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

-
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont couverts par l'indemnisation des travailleurs (CSPAAT) ou un programme similaire);
- i. Avis d'annulation: L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante trente (30) jours un avis écrit d'annulation;
- j. Si la politique est rédigée sur une base de réclamations présentées, la couverture doit être en place pour une période d'au moins 12 mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat;
- k. Des propriétaires ou des entrepreneurs responsabilité de protection. Elle couvre les dommages que l'entrepreneur devient légalement obligé de payer résultant des opérations de sous-traitance;
- (l) Droits de poursuite: Conformément au paragraphe 5 (d) du ministère de la Justice, LC 1993, ch. J-2, article 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, n'eût été le présent alinéa, avoir le droit de poursuite ou de défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu du contrat d'assurance, l'assureur doit aussitôt communiquer avec le procureur général du Canada de s'entendre sur les stratégies juridiques en envoyant une lettre par courrier recommandé ou par service de messagerie, avec accusé de réception.

envoyer à:

Avocat général principal,
Section du litige civil,
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour Est
Ottawa, Ontario K1A 0H8

Une copie de la lettre doit être envoyée à l'autorité contractante. Le Canada se réserve le droit de co-défendeur dans une action intentée contre le Canada. Toutes les dépenses engagées par le Canada à participer à sa défense de telles actions seront à la charge du Canada. Si le Canada décide de participer à tout procès intenté contre lui, et le Canada ne sont pas d'accord sur un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et le demandeur (s) qui se traduirait par le règlement ou le rejet de l'action contre le Canada, le Canada sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre

le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en les demandeurs (y compris les frais et intérêts) au nom du Canada.

ANNEXE D - ÉVALUATION

D1 Offre technique

Prix le plus bas Conforme technique: L'offre technique seront examinés afin de s'assurer que tous les critères techniques obligatoires ont été remplies et qu'il n'y a pas d'écarts.

D2. Offre financière

Prix pour l'évaluation (Toutes Taxes exclues)

Offre à commandes de l'année 1 à partir de la date d'attribution au 30 Septembre 2013.

article	Description du travail	Coût unitaire (\$ par pieds de longueur linéaire)	Quantités estimées à des fins de classement (linéaire pi)	Montan t total \$
1	Fabrication et la fourniture de 12" piles non traités bout de bois de taille", 20-100ft en longueur		700	
2	Fabrication et la fourniture de 13" piles non traitée bout de bois de taille, 20-100ft en longueur		700	
3	Fabrication et la fourniture de 14" piles non traitée bout de bois, taille 20-100ft en longueur		700	
4	Fabrication et la fourniture de créosote traité 12" bout à bout des pieux en bois, taille 20-100ft en longueur		1,400	
5	Fabrication et la fourniture de créosote traité 13" bout à bout des pieux en bois, taille 20-100ft en longueur		1,400	
6	Fabrication et la fourniture de créosote traité 14 "bout à bout des pieux en bois, taille 20-100ft en longueur		1,400	
7	Prix Total pour l'évaluation:			\$_____

D3 DESTINATION: modules groupés doivent être expédiés au **port de Steveston**, situé au **12740, chemin Trites, Richmond, BC V7E 3R8**. Offres doivent être prêts à décharger le véhicule de livraison au lieu de destination

Solicitation No. - N° de l'invitation

F1571-127004/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xl179

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F1571-127004

XLV-2-35111

D4 Prix d'offre à commandes de l'année prochaine option sera négocié avant la fin de l'offre à commandes en cours.

ANNEXE E - RAPPORT D'UTILISATION

OFFRE À COMMANDES INDIVIDUELLE ET RÉGIONALE
Fournir et de livrer poteaux de bois

FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION - OCIR

N° DE COMM. SUBS.	TYPE DE	Nombre de pôles	COÛT	COÛT VALEUR TOTALE DE LA COMMANDE

Solicitation No. - N° de l'invitation

F1571-127004/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XLV-2-35111

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv179

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

F1571-127004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME
