

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Réception des soumissions - TPSGC / Bid
Receiving - PWGSC
1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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
TPSGC/PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

Title - Sujet KLEEN FLO	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0106-12R200/A	Date 2013-04-19
Client Reference No. - N° de référence du client W0106-12R200	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$QCL-026-15349
File No. - N° de dossier QCL-2-35658 (026)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-06-04	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
Delivery Required - Livraison exigée VOIR TEXTE	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hamann, Frédéric	Buyer Id - Id de l'acheteur qcl026
Telephone No. - N° de téléphone (418)649-2975 ()	FAX No. - N° de FAX (418)648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE PHL, EDIFICE 260 COURCELETTE Québec G0A4Z0 Canada	
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. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes

8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

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*
8. Marchandises dangereuses/produits dangereux
9. Transport des matières dangereuses

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
Annexe B - Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties, ainsi que 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 le Besoin, le Base de paiement et les rapports périodiques

2. Sommaire

Description des services:

Fournir, au fur et à mesure des commandes divers types de produits d'entretien pour véhicules, tel que: lubrifiant, antigel, fluide de frein, silicone, graisse, dissolvant, scellant, nettoyeur, adhésif, etc., pour la section des pétroles (PHL), édifice 260 du 5e Bataillon des Services du Canada (5BNS), de la Garnison Valcartier. La liste complète des produits se retrouve à l'annexe " B " des documents de demande d'offre à commandes.

Ministère client :

L'organisme pour lequel les services seront rendus est le Ministère de la Défense Nationale.

Période de l'offre à commandes :

La période initiale pour l'offre à commandes est de la date d'émission au 31 juillet 2015 inclusivement, avec possibilité de deux (2) périodes additionnelles d'une année chacune.

Limitation financière :

Le budget alloué pour la période initiale est de 260 000\$ (Taxes en sus).

Critères techniques obligatoires

Bien que les soumissionnaires doivent fournir des articles rencontrant toutes les spécifications décrites à l'annexe A et l'annexe B, à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évalués sur les critères suivants:

1. L'offrant doit être en mesure de fournir, et doit soumissionner un prix, pour au minimum 90% des articles de l'annexe « B » (72 sur 80 articles);
2. L'offrant doit être en mesure de fournir les marques et formats des produits demandés pour au moins 75% des produits, pas plus de 25% de produits substitués (20 sur 80 articles). Pour tout produit substitut proposé, l'offrant doit compléter les informations demandées concernant «marque offerte», «numéro de produit» et «format», à l'annexe «B» Base de paiement;
3. Les formats des produits substitués doivent respectés le plus possible les formats demandés. La différence de format du produit substitut ne devra pas dépasser 25% de celui demandé. Lorsque le format est différent de celui demandé, le prix offert doit demeurer dans la même unité de mesure, exemple : article 2, format demandé 20 litres, format proposé 22 litres (accepté) et non 5.8 gallons;
4. Les produits substitués doivent avoir la même application que les produits demandés. Lors de la remise de sa soumission, l'offrant doit démontrer et fournir les documents confirmant que chaque produit substitut proposé a la même application que le produit demandé (vous référer à la clause B3000T - produits équivalents de la Partie 2 - Instruction à l'intention des offrans de la Demande d'offre à commandes, article 1.1.)

Autres informations :

conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007, les offrans doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire et documentation connexe, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), l'Accord de Libre-Échange Nord-Américain (ALENA), de l'Accord de Libre-Échange Canada-Chili (ALÉCC), de l'Accord de Libre-Échange Canada-Pérou (ALÉCP) et de l'Accord sur le Commerce Intérieur (ACI).

3. 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.

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 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.

2006 (2012-11-19) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B3000T(2006-06-16), Produits équivalents

Produits de remplacement - échantillons (MDN)

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

Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les quatre (4) jours civils après la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

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.

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 à frederic.hamann@tpsgc-pwgsc.gc.ca au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique deux (2) copies papier

Section II : offre financière une (1) copie papier et une (1) copie électronique de **l'annexe B, Base de paiement en format Excel** soumise à l'adresse courriel suivante :

QUE.QueReceptionSoumissionsQcQueSupplyTendersReceptionQc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Section III: attestations une (1) copie papier.

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

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.

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, les offrants devraient :

- 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; 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.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences des critères d'évaluation et de la méthode de sélection détaillées à la partie 4, article 1.1, Évaluation Technique.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, 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.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Bien que les soumissionnaires doivent fournir des articles rencontrant toutes les spécifications décrites dans l'annexe "A" et l'annexe "B", à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évalués sur les critères suivants:

- 1. L'offrant doit être en mesure de fournir, et doit soumissionner un prix, pour au minimum 90% des articles de l'annexe B - Base de paiement (72 sur 80 articles);
- 2. L'offrant doit être en mesure de fournir les marques et formats des produits demandés pour au moins 75% des produits, pas plus de 25% de produits substitués (20 sur 80 articles). Pour tout produit substitut proposé, l'offrant doit compléter les informations demandées concernant «marque offerte», «numéro de produit» et «format», à l'annexe B - Base de paiement;
- 3. Les formats des produits substitués doivent respectés le plus possible les formats demandés. La différence de format du produit substitut ne devra pas dépasser 25% de celui demandé. Lorsque le format est différent de celui demandé, le prix offert doit demeurer dans la même unité de mesure, exemple : article 2, format demandé 20 litres, format proposé 22 litres (accepté) et non 5.8 gallons;
- 4. Les produits substitués doivent avoir la même application que les produits demandés. Lors de la remise de sa soumission, l'offrant doit démontrer et fournir les documents confirmant que chaque produit substitut proposé a la même application que le produit demandé (vous référer à la clause B3000T - produits équivalents de la Partie 2 - Instruction à l'intention des offrants de la Demande d'offre à commandes, article 1.1.)

1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de l'offre sera établi comme suit:

Prix évalué pour la période initiale de l'offre à commandes:

Prix unitaires fermes mentionnés à l'annexe B - Base de paiement, selon les mêmes articles soumis (même base d'évaluation en considérant que les offrants peuvent fournir des prix sur au moins 90% du nombre total des articles, soit 72 sur 80 articles, voir exemple ci-dessous): Pour chacun des articles, les quantités approximatives seront multipliées par les prix unitaires fermes associés. Les totaux obtenus, selon une même base d'évaluation, seront additionnés.

+

Prix évalué de la première période optionnelle:

selon le % de majoration soumis, calculé comme suit :

Prix évalué pour la période initiale de l'offre à commandes (calculé ci-dessus)

/ 2 (durée du contrat initial d'environ 2 ans)

X ____% de majoration soumis (1^{ère} année d'option)

= Prix évalué de la première période optionnelle

+

Prix évalué de la deuxième période optionnelle:

selon le % de majoration soumis, calculé comme suit :

Prix évalué de la première période optionnelle (calculé ci-dessus)

X ____% de majoration soumis (2^{ème} année d'option)

= Prix évalué de la deuxième période optionnelle

= **Prix de l'offre, pour fin d'évaluation**

Exemple du calcul:**Prix évalué pour la période initiale de l'offre (environ 2 ans) selon les mêmes articles (même base d'évaluation) :**

	Compagnie A	Compagnie B	Compagnie C
Article 1 :	15\$	10\$	10\$
Article 2 :	20\$	15\$	20\$
Article 3 :	15\$		20\$
Article 4 :		15\$	15\$
Article 5 :	20\$	20\$	20\$
	-----	-----	-----
Total :	55\$	45\$	50\$

Période optionnelle 1 :

	Compagnie A	Compagnie B	Compagnie C
	55\$/2 X 0%	45\$/2 X 3%	50\$/2 X 2%
	-----	-----	-----
Total :	27.50\$	23.18\$	25.50\$

Période optionnelle 2 :

	Compagnie A	Compagnie B	Compagnie C
	27.50\$ X 0%	23.18\$ X 3%	25.50\$ X 2%
	-----	-----	-----
Total :	27.50\$	23.88\$	26.01\$

Le montant total de l'évaluation de l'offre à commandes incluant les deux périodes optionnelles d'une année chancune est:

	Compagnie A	Compagnie B	Compagnie C
TOTAUX:	110\$	92.06\$	101.51\$

L'offre à commandes sera émise à la compagnie B.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0106-12R200/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-2-35658

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcl026

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

W0106-12R200

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2. Méthode de sélection - Critères techniques et financiers obligatoires seulement

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

1.1.1 En présentant une offre, l'offrant atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une offre, l'offrant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l'offrant, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les offrants qui sont incorporés, incluant ceux présentant des offres à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Les offrants en présentant des offres à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux présentant des offres dans le cadre d'entreprise en

coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les offrans en présentant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'émission d'une offre à commandes et de tout contrat subséquent.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées 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.

2.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

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

- I. 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.

II. 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.

III. 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 assujéti 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 assujéti 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 assujéti 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 assujéti 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.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. 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.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 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. Les rapports doivent être présentés sur le formulaire approprié, qui sera fourni à l'offrant par le responsable de l'offre à commandes et être transmis au plus tard quinze (15) jours après la fin de la période visée.

À chaque période de trois (3) mois, l'offrant doit rassembler ces données, faisant état du nombre et de la valeur globale des commandes subséquentes découlant de l'offre à commandes, et les soumettre au responsable de l'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et au Responsable désigné de la section PHL de l'édifice 260 de la Garnison Valcartier.

Instructions pour la présentation de données relatives à l'utilisation de l'offre à commandes:

Veillez vous assurer que le rapport contient les informations suivantes:

-
- le numéro d'offre à commandes auquel correspond l'information;
 - la période de référence à laquelle s'appliquent les données (de la date de début à la date de fin);
 - le montant total dépensé à ce jour par le ministère fédéral;
 - le nombre de chacun des articles livrés pour la période.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'émission au 31 juillet 2015.

3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'une année chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Frédéric Hamann
Titre : Spécialiste enapprovisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1550 Ave D'Estimauville, Québec, Canada, G1J 0C7
Courriel : frederic.hamann@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Téléphone : 418-649-2975
Télécopieur : 418-648-2209

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.

4.2 Chargé de projet (à être complété par TPSGC lors de l'émission de l'offre à commandes)

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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

4.3 Représentant de l'offrant (à être complété par TPSGC lors de l'émission de l'offre à commandes)

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

Renseignements généraux et Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : **le Ministère de la Défense Nationale- Valcartier, Responsable désigné de la section PHL de l'édifice 260 de la Garnison Valcartier.**

CONTACT CHEZ LE MINISTÈRE-CLIENT (*à être complété par TPSGC lors de l'émission de l'offre à commandes*)

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

Ministère-client: _____

Nom: _____

Numéro de téléphone: _____

6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes*, ou une version électronique.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **37 367.00 \$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8. Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **260 000.00 \$**, (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 trois (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.

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Besoin;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

11. Lois applicables

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

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.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Intérêt sur les comptes en souffrance

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, des conditions générales 2010A (2012-11-19) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes et selon les délais indiqués à l'annexe A - Besoin.

4. Paiement

4.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

4.2 Paiement unique

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

4.3 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

C2608C (2012-07-16), Documentation des douanes canadiennes

C2610C (2007-11-30), Droits de douane - MDN est l'importateur

4.4 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit comprendre, au minimum: le détail sur les produits, le prix et le numéro de commande du Responsable désigné de la section PHL de l'édifice 260 de la Garnison Valcartier.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6. Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurances

7. Clauses du Guide des CCUA

A9006C(2012-07-16), Contrat de défense

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

8. Marchandises dangereuses/produits dangereux

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

9. Transport des matières dangereuses

L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les produits visés par la Loi sur les produits dangereux, L.R.C. (1985), ch. H-3 et les règlements conformément à ladite loi et aux règlements, et être accompagnés des fiches signalétiques exigées, remplies en anglais ou en français. Les étiquettes doivent identifier clairement la nature des matières dangereuses et les fiches signalétiques doivent expliquer quels sont les dangers en question.

Annexe A

BESOIN

Objet

1. Le présent document vise à fournir les exigences générales et particulières relatives à la fourniture de divers types de produits d'entretien pour véhicules comme : lubrifiant, antigel, fluide de frein, silicone, graisse, dissolvant, scellant, nettoyeur, adhésif, etc., sur demande et en fonction des besoins uniquement, pour la section des pétroles (PHL), édifice 260 du 5^e Bataillon des Services du Canada (5BNS), de la Garnison Valcartier. La liste complète des produits se retrouve à l'annexe « B ».

Contexte

2. La section des pétroles, huiles et lubrifiants (PHL) du 5^e Bataillon des Services du Canada est mandatée pour fournir aux différentes unités de la Garnison Valcartier, les produits requis pour entretenir la flotte de véhicules commerciaux et militaires du MDN.

Description des Besoins

Généralités

3. Les biens seront fournis en conformité avec les exigences prescrites dans les présentes, les documents de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et les commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Responsabilités et délais de livraison

4. Les jours ouvrables sont du lundi au vendredi, incluant les vacances de la construction, mais excluant les jours fériés.

5. Les jours fériés sont les suivants: Jour de l'An, Vendredi Saint, Lundi de Pâques, Fête de la Reine, St-Jean-Baptiste, Confédération, Fête du Travail, Action de Grâce, Jour du Souvenir, Jour de Noël, Lendemain de Noël.

6. Les heures régulières sont de 7h30 à 16h30 durant les jours ouvrables.

7. L'offrant doit être en mesure de fournir et livrer le matériel commandé dans un délai de 72 heures après la réception d'une commande,

8. L'offrant doit être en mesure de fournir, à l'occasion, des commandes urgentes le jour suivant la demande, lorsque celle-ci est placée en avant-midi.

9. L'offrant doit fournir, sur demande, les fiches signalétiques et/ou techniques se rapportant à chacun des produits de l'annexe « B ».

10. Les descriptions techniques des produits peuvent être consultées sur les sites suivants :

Kleen Flo	http://www.kleenflo.com/en/index.htm
Permatex	http://www.permatex.com/tds_search.htm
Loctite	http://www.henkelna.com/industrial/tech-data-sheet-search-5118.htm
Castrol	http://www.castrol.com/castrol/displaysdstdscreen.do?categoryId=8320001
Prolab	http://www.prolab-technologies.com/contenu/produitsauto.cfm
AC Delco	http://www.acdelcocanada.com/parts/parts.php
Bernzomatic	http://bernzomatic.com/PRODUCTS/FUEL/tabid/212/Default.aspx
Shell	http://aeroshelldirect.com/aeroshell_grease.asp
Turco	http://www.henkel.com/cps/rde/xchg/henkel_com/hs.xsl/index.htm

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0106-12R200/A

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

W0106-12R200

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-2-35658

Buyer ID - Id de l'acheteur

qc1026

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe B

BASE DE PAIEMENT