

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Regina (REG)
Suite 201, 1800 11th Ave
Regina
Sask.
S4P 0H8
Bid Fax: (306) 780-5601

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
Regina (REG)
Suite 201, 1800 11th Avenue
Regina
Sask.
S4P 0H8

Title - Sujet Fire Alarm Testing	
Solicitation No. - N° de l'invitation W2585-121209/A	Date 2012-09-07
Client Reference No. - N° de référence du client W2585-121209	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$REG-121-4540
File No. - N° de dossier REG-2-35034 (121)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-10-22	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fedorchuk, Brenda L.	Buyer Id - Id de l'acheteur reg121
Telephone No. - N° de téléphone (306)780-7053 ()	FAX No. - N° de FAX (306)780-5601
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE DUNDURN DETACHMENT CAMP DUNDURN DUNDURN Saskatchewan S0K1K0 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 pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

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. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
10. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-121209/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

reg121

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

W2585-121209

File No. - N° du dossier

REG-2-35034

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
5. Instructions pour la facturation
 6. Assurances
 7. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes
- Annexe D - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229)

PARTIE 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 | 6A, Offre à commandes, et 7B, 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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, rapport d'utilisation de l'offre à commandes et consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229)

2. Sommaire

Cette offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) vise Fournir la main-d'oeuvre, le matériel, l'outillage, le transport et la supervision nécessaires pour tester annuellement et pour réparer, selon la demande, les système d'alerte-incendie Notifier® en place à divers établissements du ministère de la Défense nationale en Saskatchewan.

Période de l'offre à commandes

Durée de l'entente : Du 1er novembre 2012 au 31 octobre 2013, avec possibilité de reconduction pour deux périodes de un an chacune prenant fin respectivement le 01 novembre 2013 et le 31 Octobre 2014; 01 novembre 2014 et la 31 Octobre 2015.

Le fournisseur choisi devra être agréé auprès du fabricant du système. Il devra fournir à l'autorité contractante, sur demande, une preuve écrite du fait que chacun des techniciens effectuant les travaux est aussi agréé auprès du fabricant.

Toutes les pièces de rechange utilisées devront être des pièces d'origine Notifier.
Tous les essais devront être exécutés conformément aux exigences des normes NFPA 72 et CAN/ULC S536-97.

Une description complète du projet est disponible dans le dossier d'appel d'offres

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 (2012-07-11) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt jours (120) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

M0019T Prix et(ou) des taux fermes 2007-05-25

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le

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

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Saskatchewan 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 (une copies papier)

Section II : offre financière (une copies papier)

Section III: attestations (une copies 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.

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.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec 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.

1.1 Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

C3011T Fluctuation du taux de change 2010-01-11

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**

Le fournisseur est certifié pour travailler en usine sur les systèmes de notification. En outre, chaque Technicien qui va travailler sur l'équipement doit être certifié. La documentation écrite indiquant la certification appropriée doit être fournie avec l'offre ou dans les 5 jours à la demande de l'autorité contractante

1.2 Évaluation financière

M0220T	Évaluation du prix	2007-05-25
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007-05-25

2. Méthode de sélection

2.1 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. Total cumulé faible sera calculé selon la formule suivante

A) $1a) + 1b) + 1c) + 1d) + 1e) + 1f) + 1g) + 2.1i) + 2.2i) + 4a) + 4b) + 4c) + 4d) + 4e) + 4f) + 4g) +$
 B) $1a) + 1b) + 1c) + 1d) + 1e) + 1f) + 1g) + 2.1i) + 2.2i) + 4a) + 4b) + 4c) + 4d) + 4e) + 4f) + 4g) +$
 C) $1a) + 1b) + 1c) + 1d) + 1e) + 1f) + 1g) + 2.1i) + 2.2i) + 4a) + 4b) + 4c) + 4d) + 4e) + 4f) + 4g) =$
 agrégé de faible

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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.

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

1.1 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 la vrification de lexistence dun casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

2. Attestations 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 - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral 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 RHDC 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 à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

() 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;

() 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;

() 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 RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.

() n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ .

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

2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? Oui ()
Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

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 à l'énoncé des travaux 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 (2012-07-16), 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.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les CINQ (5) jours civils suivant la fin de la période de référence

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 du 01 novembre 2012 au 31 octobre 2013.

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 supplémentaire une an période; 01 Novembre 2013 jusqu'au 31 Octobre 2014 aux 01 November 2014 jusqu'au 31 October 2015, 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 15 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 : Brenda Fedorchuk
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1800 11th avenue, Piece 201
Téléphone : 306-780-7053
Télécopieur : 306-780-5601
Courriel : brenda.fedorchuk@tpsgc.pwgsc.gc.ca

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

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

Nom :
Titre:
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur:
Courriel:

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Dept of National Defence, Dundurn, SASK.

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 10,000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8. 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 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2012-07-16) Conditions générales - services (complexité moyenne;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- h) l'Annexe « D », Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229);
- i) l'offre de l'offrant en date du _____

9. Attestations

9.1 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.

10. 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 Saskatchewan 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. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2012-07-16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13 Intérêt sur les comptes en souffrance, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C 13 (2008-12-12) Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

4. Paiement

4.1 Base de paiement

Utiliser la clause suivante dans les demandes d'offres à commandes lorsque des prix et/ou des taux fermes sont exigés.

Voir l'annexe B - Base de paiement

4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

4.3 Paiement unique

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

4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	(2007-11-30)
C0710C	Vérification du temps et du prix contractuel	(2007-11-30)

4.5 Paiement par carte de crédit

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

5. Instructions pour la facturation

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.

6. Assurances

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

7. Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes (2011-05-16)
C0711C	Contrôle du temps (2008-05-12)
A9039C	Récupération (2008-05-12)
B1501C	Appareillage électrique (2006-06-16)
B7500C	Marchandises excédentaires (2006-06-16)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-121209/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

REG-2-35034

Buyer ID - Id de l'acheteur

reg121

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

W2585-121209

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe «A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Fournir les pièces, la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux, les outils, le transport et la supervision nécessaires pour effectuer la vérification annuelle des systèmes d'alarme incendie adressables Notifier et pour réaliser des réparations d'urgence et au fur et à mesure des besoins du ministère de la Défense nationale en divers emplacements en Saskatchewan.

Le fournisseur doit être accrédité par le fabricant afin de pouvoir effectuer des travaux sur des systèmes Notifier; il en va de même pour chacun des techniciens. Des documents écrits démontrant la certification appropriée doivent être fournis à la demande de l'autorité contractante.

Toutes les pièces de rechange doivent être des pièces de rechange d'origine Notifier.

Tous les essais doivent être effectués conformément aux normes NFPA 72 et CAN/ULC S536-97.

Annexe « B » BASE DE PAIEMENT

(Prix et tarifs sans TPS, destination FAB)

A. Pendant la période de l'offre à commandes, soit du 1er novembre 2012 au 31 octobre 2013.

1. Prix ferme tout compris couvrant la vérification annuelle du système d'alarme des bâtiments suivants :

a) Manège militaire de Moose Jaw	_____	\$
b) Manège militaire de Regina	_____	\$
c) Bâtiment Queen à Regina	_____	\$
d) Manège militaire de Yorkton	_____	\$
e) Manège militaire Prince Albert	_____	\$
f) Manège militaire Hugh Cairns à Yorkton	_____	\$
g) NCSM Unicorn à Saskatoon	_____	\$

2. SERVICE D'URGENCE : " Au fur et à mesure des besoins "

.1 Appel de service incluant la première heure de travail sur place :

i) Durant les heures normales de travail	TECHNICIEN _____	\$/appel
ii) En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi)	TECHNICIEN _____	\$/appel
iii) En dehors des heures normales de travail (Fins de semaine et jours fériés)	TECHNICIEN _____	\$/appel

.2 Main-d'œuvre seulement, en plus du paragraphe .1 ci-dessus :

i) Durant les heures normales de travail	TECHNICIEN _____	\$/appel
ii) En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi)	TECHNICIEN _____	\$/appel
iii) En dehors des heures normales de travail (Fins de semaine et jours fériés)	TECHNICIEN _____	\$/appel

3. Matériaux et pièces de remplacement (sauf les articles gratuits) au coût livré avec une majoration de ____%. La taxe sur les produits et services doit être indiquée à part.

4. Prix ferme tout compris couvrant le tarif de déplacement pour chaque appel de service d'urgence dans les bâtiments suivants :

a) Manège militaire de Moose Jaw	_____	\$
b) Manège militaire de Regina	_____	\$
c) Bâtiment Queen à Regina	_____	\$
d) Manège militaire de Yorkton	_____	\$
e) Manège militaire Prince Albert	_____	\$
f) Manège militaire Hugh Cairns à Yorkton	_____	\$
g) NCSM Unicorn à Saskatoon	_____	\$

Nota :

Les tarifs doivent comprendre la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux, du matériel, des outils, du transport et de la supervision nécessaires pour procéder à l'inspection et/ou aux réparations.

B. Pendant la période optionnelles no 1, soit du 1er novembre 2013 au 31 octobre 2014

1. Prix ferme tout compris couvrant la vérification annuelle du système d'alarme des bâtiments suivants :

a) Manège militaire de Moose Jaw	_____	\$
b) Manège militaire de Regina	_____	\$
c) Bâtiment Queen à Regina	_____	\$
d) Manège militaire de Yorkton	_____	\$
e) Manège militaire Prince Albert	_____	\$
f) Manège militaire Hugh Cairns à Yorkton	_____	\$
g) NCSM Unicorn à Saskatoon	_____	\$

2. SERVICE D'URGENCE : " Au fur et à mesure des besoins "

.1 Appel de service incluant la première heure de travail sur place :

i) Durant les heures normales de travail	TECHNICIEN _____	\$/appel
ii) En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi)	TECHNICIEN _____	\$/appel
iii) En dehors des heures normales de travail (Fins de semaine et jours fériés)	TECHNICIEN _____	\$/appel

.2 Main-d'œuvre seulement, en plus du paragraphe .1 ci-dessus :

i) Durant les heures normales de travail	TECHNICIEN _____	\$/appel
ii) En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi)	TECHNICIEN _____	\$/appel
iii) En dehors des heures normales de travail (Fins de semaine et jours fériés)	TECHNICIEN _____	\$/appel

3. Matériaux et pièces de remplacement (sauf les articles gratuits) au coût livré avec une majoration de ____%. La taxe sur les produits et services doit être indiquée à part.

4. Prix ferme tout compris couvrant le tarif de déplacement pour chaque appel de service d'urgence dans les bâtiments suivants :

a) Manège militaire de Moose Jaw	_____	\$
b) Manège militaire de Regina	_____	\$
c) Bâtiment Queen à Regina	_____	\$
d) Manège militaire de Yorkton	_____	\$
e) Manège militaire Prince Albert	_____	\$
f) Manège militaire Hugh Cairns à Yorkton	_____	\$
g) NCSM Unicorn à Saskatoon	_____	\$

Nota :

Les tarifs doivent comprendre la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux, du matériel, des outils, du transport et de la supervision nécessaires pour procéder à l'inspection et/ou aux réparations.

C. Pendant la période optionnelle no 2, soit du 1er novembre 2014 au 31 octobre 2015

1. Prix ferme tout compris couvrant la vérification annuelle du système d'alarme des bâtiments suivants :

a) Manège militaire de Moose Jaw	_____	\$
b) Manège militaire de Regina	_____	\$
c) Bâtiment Queen à Regina	_____	\$
d) Manège militaire de Yorkton	_____	\$
e) Manège militaire Prince Albert	_____	\$
f) Manège militaire Hugh Cairns à Yorkton	_____	\$
g) NCSM Unicorn à Saskatoon	_____	\$

2. SERVICE D'URGENCE : " Au fur et à mesure des besoins "

.1 Appel de service incluant la première heure de travail sur place :

i) Durant les heures normales de travail	TECHNICIEN _____	\$/appel
ii) En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi)	TECHNICIEN _____	\$/appel
iii) En dehors des heures normales de travail (Fins de semaine et jours fériés)	TECHNICIEN _____	\$/appel

.2 Main-d'œuvre seulement, en plus du paragraphe .1 ci-dessus :

i) Durant les heures normales de travail	TECHNICIEN _____	\$/appel
ii) En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi)	TECHNICIEN _____	\$/appel
iii) En dehors des heures normales de travail (Fins de semaine et jours fériés)	TECHNICIEN _____	\$/appel

3. Matériaux et pièces de remplacement (sauf les articles gratuits) au coût livré avec une majoration de ____%. La taxe sur les produits et services doit être indiquée à part.

4. Prix ferme tout compris couvrant le tarif de déplacement pour chaque appel de service d'urgence dans les bâtiments suivants :

a) Manège militaire de Moose Jaw	_____	\$
b) Manège militaire de Regina	_____	\$
c) Bâtiment Queen à Regina	_____	\$
d) Manège militaire de Yorkton	_____	\$
e) Manège militaire Prince Albert	_____	\$
f) Manège militaire Hugh Cairns à Yorkton	_____	\$
g) NCSM Unicorn à Saskatoon	_____	\$

Nota :

Les tarifs doivent comprendre la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux, du matériel, des outils, du transport et de la supervision nécessaires pour procéder à l'inspection et/ou aux réparations.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-121209/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

REG-2-35034

Buyer ID - Id de l'acheteur

reg121

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W2585-121209

ANNEXE « D »

Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
(PWGSC-TPSGC 229)