



## **TABLE DE 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. Visite obligatoire des lieux
3. Présentation des offres
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. 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. Énoncé le Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
7. Exigences en matière d'assurance

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé le Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Exigences en matière d'assurance
- Annexe D - Offres à commandes - établissement des rapports

## **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; et  |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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 le Besoin, la Base de paiement, Exigences en matière d'assurance et Offres à commandes - établissement des rapports.

### **2. Sommaire**

Pour établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour le ministère de la Défense nationale (MDN), unité de Génie de la Base, Base des Forces canadiennes (BFC) Borden, en Ontario, pour la fourniture, sur demande, de services de déchetage du bois.

L'offrant doit fournir l'ensemble de la main-d'oeuvre, de l'équipement, du matériel (carburant, pièces de rechange, etc.), des outils et du transport nécessaires aux services de déchetage du bois. L'offrant doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

L'offre à commandes (OC) couvrira une période d'une année, à compter de la date de son attribution, et sera assortie d'une option de prolongation de trois périodes supplémentaires d'une année.

Une seule OC sera attribuée subséquemment à la présente demande d'offres à commandes (DOC).

Les offrans doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **3. Compte rendu**

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrans peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrans 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 offrans qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2013-03-21) 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 : quatre-vingt-dix (90) jours

## **2. Visite obligatoire des lieux**

Il est obligatoire que l'offrant ou qu'un représentant de l'offrant visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le mardi 28 mai 2013 à 10 h, dans la salle de conférence des marchés, pièce 234, Génie construction de la base, 16, chemin Ramillies (P-154), Base des Forces canadiennes Borden. Les offrants doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard trois jours avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les offrants devront signer un formulaire de présence. Les offrants doivent confirmer dans leur offre qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux offrants qui ne participeront pas à la visite ou qui n'envoieront pas de représentant, et leur offre sera jugée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande d'offres à commandes à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande d'offres à commandes, sous la forme d'une modification.

## **3. 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.

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

## **4. 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 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.

## **5. Lois applicables**

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

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

## **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 (2 copies papier).

Section II : offre financière (1 copie papier).

Section III: attestations (1 copie 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, 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 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.

### **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 financière**

**1.1.1** 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.

**1.1.2** Le prix sera évalué pour l'ensemble du besoin (incluant la période de l'offre à commandes et les trois années d'option). Les quantités estimatives fournies seront multipliées par le prix/taux fourni par l'offrant à l'annexe B, Base de paiement. La somme de la période de l'offre à commandes et des trois années d'option sera utilisée pour l'établissement du prix.

## **2. Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes 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**

En présentant une offre, l'offrant atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2006 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 requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

## **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 - 200 000 \$ ou plus**

1. 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.

2. 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.
3. 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.

## **2.2 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation**

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les "input-required" 10 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

- 1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé le 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.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe «D ». 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.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 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 \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ (à insérer lors de l'attribution de l'OC).

#### **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 trois périodes supplémentaires d'une année, 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 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 : Shelly Van Allen  
Titre : Officer d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
33 City Centre Dr., Ste. 480  
Mississauga, ON  
L5B 2N5  
Téléphone : (905) 615-2077  
Télécopieur : (905) 615-2060  
Courriel: shelly.vanallen@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 :

*(To be inserted at the time of issuing a SO)*

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: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_  
Cellulaire: \_\_\_\_\_

## 5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : le ministère de la Défense nationale, unité de Génie de la Base et ses représentants délégués à la BFC Borden, en Ontario.

## 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 50,000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## **8. Limitation financière - totale**

The total cost to Canada resulting from call ups against the Standing Offer must not exceed the sum of \$\_\_\_\_\_ (Goods and Services Tax or Harmonized Sales Tax excluded) (*to be inserted at the time of issuing a SO*) unless otherwise authorized in writing by the Standing Offer Authority. The Offeror must not perform any work or services or supply any articles in response to call ups which would cause the total cost to Canada to exceed the said sum, unless an increase is so authorized.

The Offeror must notify the Standing Offer Authority as to the adequacy of this sum when 75 percent of this amount has been committed, or 4 months before the expiry date of the Standing Offer, whichever comes first. However, if at any time, the Offeror considers that the said sum may be exceeded, the Offeror must promptly notify the Standing Offer Authority.

## **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) 2010C (2013-04-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- e) l'Annexe « A », Énoncé le Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « D », Offres à commandes - établissement des rapports;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## **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.

### **10.2 Indemnisation des accidents du travail**

L'entrepreneur doit maintenir son compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné pour la durée du contrat.

## **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 \_\_\_\_\_ 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 le Besoin**

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 (2013-04-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **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 - limitation des dépenses**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, au coût de (*montant en dollars comme il est indiqué dans le document du contrat subséquent*). 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.

### **4.2 Clauses du *Guide des CCUA***

C6000C (2011-05-16), Limite de prix

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

## **5. Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit présenter les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être présentées avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient exécutés.

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.
- b. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée à l'article du contrat intitulé « Responsables ».

## **6. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes**

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

## **7. Exigences en matière d'assurance**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-120294/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor219

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0113-120294

TOR-3-36001

---

## **Annexe «A»**

### **ÉNONCÉ LE BESOIN**

Attaché séparément.....

**Annexe « B »****Base de paiement**

Prix unitaire ferme tout compris, incluant la main-d'oeuvre, l'équipement, le matériel (carburant, pièces de rechange, etc.) et le transport nécessaires à l'exécution des travaux précisés à l'annexe A, Énoncé du besoin. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) est en sus, le cas échéant.

<b>Période de l'offre à commandes</b>	<b>Description des travaux</b>	<b>Quantité estimative ***</b>	<b>Prix ferme par tonne métrique</b>
1 année à compter de la date d'attribution 2013-2014	Pour la fourniture de services de déchetage du bois, comme il est précisé à l'annexe A.  i) Bois propre  ii) Bois sale (bois de construction, longrines, etc.)	2 500 tonnes métriques par année  1 500 tonnes métriques par année	_____ \$
Année d'option 1 2014-2015	Pour la fourniture de services de déchetage du bois, comme il est précisé à l'annexe A.  i) Bois propre  ii) Bois sale (bois de construction, longrines, etc.)	2 500 tonnes métriques par année  1 500 tonnes métriques par année	_____ \$
Année d'option 2 2015-2016	Pour la fourniture de services de déchetage du bois, comme il est précisé à l'annexe A.  i) Bois propre  ii) Bois sale (bois de construction, longrines, etc.)	2 500 tonnes métriques par année  1 500 tonnes métriques par année	_____ \$

Année d'option 3 2016-2017	<p>Pour la fourniture de services de déchiquetage du bois, comme il est précisé à l'annexe A.</p> <p>i) Bois propre</p> <p>ii) Bois sale (bois de construction, longrines, etc.)</p>	<p>2 500 tonnes métriques par année</p> <p>1 500 tonnes métriques par année</p>	<p>_____ \$</p>
----------------------------------	--	---	-----------------

\*\*\* Quantité estimative

La quantité estimative ci-dessus est fondée sur l'utilisation antérieure et ne sera utilisée qu'à des fins d'évaluation. Les quantités estimatives sont fournies de bonne foi et ne représentent aucunement un engagement de la part du Canada.

**Annexe « C »****Exigences en matière d'assurance****1. 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 2000 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 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 confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

- 
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
  - o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

## **2. Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



**Annexe « D »****Offres à commandes - établissement des rapports**

Les offrants doivent produire un rapport trimestriel sur les commandes subséquentes. Ces rapports doivent inclure les renseignements suivants, sans toutefois s'y limiter :

- i. le numéro de l'offre à commandes;
- ii. le nom du fournisseur;
- iii. la période visée par le rapport;
- iv. le numéro de la commande subséquente, pour chaque commande, y compris les modifications; v. le ministère-client;
- vi. l'autorité contractante;
- vii. la date de la commande subséquente;
- viii. la période de la commande subséquente;
- ix. les services fournis;
- x. la valeur de la commande subséquente, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, le cas échéant.

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ LE BESOIN

#### SERVICES DE DÉCHIQUETAGE DE BOIS

##### 1. Description des travaux

L'unité de génie construction de la Base des Forces canadiennes (BFC) Borden (Ontario) du ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite obtenir des services de déchiquetage de bois sur demande.

L'offrant doit fournir l'ensemble de la main-d'oeuvre, de l'équipement, des matériaux (carburant, pièces de rechange, etc.), des outils et du transport requis pour l'exécution des travaux.

Tout le bois (contaminé et non contaminé) à déchiqueter sera fourni par le MDN.

L'offrant devra :

- a. placer la déchiqueteuse à bois à l'endroit désigné par le chargé de projet;
- b. placer le convoyeur servant à l'empilement des copeaux à l'endroit désigné par le chargé de projet;
- c. effectuer les travaux en fonction des heures d'exploitation;
- d. garder le site sécuritaire et exempt de débris et d'obstacles;
- e. utiliser de façon adéquate l'équipement de protection individuelle;
- f. s'assurer que le site est remis de niveau et exempt de tout matériau à la fin des travaux.

##### 2. Équipement (déchiqueteuse à bois)

L'équipement fourni par l'offrant doit :

- a. être portatif (monté sur roues);
- b. être équipé d'un grappin, ou l'offrant peut fournir un autre moyen de charger le bois dans la déchiqueteuse (préciser);
- c. être équipé d'un convoyeur à déchargement vers l'arrière permettant d'empiler les copeaux provenant de la déchiqueteuse;
- d. être équipé d'un moteur d'au moins 650 HP pour pouvoir déchiqueter différents produits en bois, p. ex. rondins de peuplier, souches, débris de construction;
- e. être équipé d'un aimant pour retirer les pièces en métal, p. ex. les clous;
- f. être équipé de grillages permettant de produire des copeaux de différentes grosseur;
- g. être équipé d'un séparateur magnétique à bandes croisées.

##### 3. Emplacement des travaux

BFC Borden, chemin de comté 90, 23 km à l'ouest de Barrie (Ontario).

##### 4. Accès au site

À la réception d'une convention d'offre à commandes, l'offrant doit immédiatement fournir le nom de tout le personnel autorisé à effectuer les travaux.

À l'arrivée à la BFC Borden en vue d'effectuer les travaux, l'offrant ou son personnel doit se présenter au chargé de projet. L'offrant ou son personnel doit consentir

volontairement à ce que le commandant de la base ou toute autre personne désignée effectue une fouille de son véhicule et de son contenu tant qu'il se trouvera sur la Base ou dans n'importe quel établissement militaire connexe.

**5. Conditions des travaux**

- i) Avant le début des travaux, l'offrant doit convenir d'une date de visite du site et d'une date de début des travaux avec le chargé de projet, à la BFC Borden, en communiquant avec ce dernier par téléphone au n° \_\_\_\_\_ poste \_\_\_\_\_ ou par télécopieur au n° \_\_\_\_\_ (les numéros seront fournis au moment de l'attribution de l'offre à commandes).
- ii) Tous les travaux doivent être effectués entre 8 h et 15 h 45, du lundi au vendredi. Si, pour une raison valable, un autre horaire de travail était nécessaire, l'offrant devra prendre des dispositions appropriées avec le chargé de projet au moins 2 jours avant le début des travaux.

**6. Normes de sécurité**

L'offrant doit se conformer aux normes de sécurité applicables à ses activités conformément aux lois et règlements de la province de l'Ontario et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

**7. Dommages aux installations existantes**

L'offrant doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger contre tout dommage les structures ainsi que les propriétés et les installations avoisinantes. Le cas échéant, il doit veiller à les remettre en état, sans retard déraisonnable.

**8. Matériaux récupérables**

L'offrant ne doit pas enlever du lieu des travaux l'équipement ou les matériaux récupérables sans la permission du chargé de projet.

**9. Entreposage du carburant**

L'offrant doit respecter toutes les lignes directrices et tous les règlements canadiens concernant l'environnement relatifs à l'entreposage du carburant.

Le réservoir de carburant doit avoir une digue intégrée et un dispositif de confinement secondaire.

**10. Nettoyage**

Après avoir retiré l'équipement, l'offrant doit s'assurer que le site est laissé dans un état propre et bien rangé.