

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510

**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**  
Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Entretien du matériel commercial de	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01587-120751/A	<b>Date</b> 2012-03-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01587-12-0751	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-204-9363
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-1-34731 (204)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-08</b>	
<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Selinger, Dale	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm204
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)497-3536 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'AGROALIMENTAIRE CENTRE DE RECHERCHES DE LACOMBE 6000 C&E TRAIL Lacombe, (Alberta) T4L1W1 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

<b>Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## **ENTRETIEN DU MATÉRIEL COMMERCIAL DE RÉFRIGÉRATION**

### **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 préalables à l'émission d'une offre à commandes

#### **PARTIE 6 - EXIGENCE EN MATIÈRE DE RÉFÉRENCES**

1. Exigence en matière de références

#### **PARTIE 7 - 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 - totale
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations

11. Lois applicables
12. Clauses du guide des CCUA

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Clauses du guide des CCUA

### **Liste des annexes :**

- Annexe « A » - Énoncé des travaux
- Annexe « B » - Base de paiement
- Annexe « C » - Rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes

## **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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | Exigence en matière de références: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et   |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:<br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et le Rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes.

## 2. Sommaire

Prestation de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires en vue d'assurer l'entretien du matériel commercial de réfrigération de divers bâtiments du ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire à Lacombe en Alberta, conformément aux conditions de la demande d'offre à commandes pour la période du 1er juin 2012 au 31 mai 2014 (estimation).

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALÉCP), et de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, (ALÉCCO).

## 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 (2012-03-02) 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

M0019T Prix et(ou) taux fermes  
M1004T Condition du Matériel

2007-05-25  
2011-05-16

## **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 cinq (5) 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 Alberta 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**

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 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 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 II: 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**

Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.

#### **1.1 Évaluation financière**

À l'annexe « B », Base de paiement, pour chaque année, les prix unitaires fermes proposés aux points 1 à 3 seront multipliés par l'utilisation annuelle prévue. Pour chaque année, la majoration proposée au point 4 sera imputée au montant de 10 000 \$. Les sommes obtenues seront additionnées pour obtenir un prix évalué total.

## 1.2 Clauses du guide des CCUA

M0220T Évaluation du prix

2007-05-25

### 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. 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 préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

#### 1.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

##### **Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ 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 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.

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, (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401/>);
- 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 puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- d)  n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC. (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>)

## 1.2 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 :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d) 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 dans 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 le 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 :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) 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 :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

- g) 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 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

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

#### **1.1 Besoin**

Prestation de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires en vue d'assurer l'entretien du matériel commercial de réfrigération de divers bâtiments du ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire à Lacombe en Alberta, conformément aux conditions de la demande d'offre à commandes pour la période de l'offre à commandes.

#### **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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **2.1 Conditions générales**

2005 (2012-03-02), 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 les achats 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 à l'adresse WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca.

Voici la répartition des trimestres : *(à indiquer lors de l'émission de l'offre)*

Premier trimestre :

Deuxième trimestre :

Troisième trimestre :

Quatrième trimestre :

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 1<sup>er</sup> juin 2012 au 31 mai 2014, (date estimative).

### **4. Responsables**

#### **4.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Dale Selinger, Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements, Région de l'Quest  
Plaza Telus Nord, 5e étage, 10025 avenue Jasper  
Edmonton (Alberta) T5J 1S6  
Téléphone: 780-497-3536  
Télécopieur: 780-497-3510  
Courriel: dale.selinger@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

## 4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (à indiquer dans 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 : \_\_\_\_\_ (à remplir par l'offrant)

Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire, Lacombe, (Alberta).

## 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 un document électronique.

## 7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000 \$ (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 (AC) \$, (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 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2012-03-02), 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'offre de l'offrant en date du (à indiquer lors de l'émission de l'offre).

## 10. Attestations

### 10.1 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.

## 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 en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 12. Clauses du guide des CCUA

M3800C Estimation de coût

2006-08-15

## 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 (2012-03-02), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2012-03-02), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit. (*s'il y a lieu*)

## 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 », jusqu'à une limitation des dépenses de (*selon la commande subséquente*) \$. 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 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (*selon la commande subséquente*) \$. 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.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,  
selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### 4.3 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
C0711C	Contrôle du temps	2008-05-12
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger ( <i>s'il y a lieu</i> )	2007-11-30
H1000C	Paiement unique	2008-05-12

#### 4.4 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : (à remplir lors de l'émission de l'offre, s'il y a lieu).

#### 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.
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. Clauses du guide des CCUA

A9039C	Récupération	2008-05-12
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
G1005	Assurances	2008-05-12

## Annexe « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. OBJECTIF

Le Centre de recherches de Lacombe d'Agriculture et Agroalimentaire Canada cherche un fournisseur qui effectuera les travaux d'entretien de l'équipement de réfrigération, selon les besoins.

#### 2. CONTEXTE

Le Centre de recherches de Lacombe comprend plusieurs bâtiments à usages multiples, lesquels contribuent à un certain nombre de programmes de recherche du ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire et d'Alberta Agriculture ainsi qu'à des programmes de recherche financés par le secteur privé. Les services de réfrigération requis comprennent les réparations, l'entretien annuel et l'installation de l'équipement de réfrigération.

#### 3. HEURES DE TRAVAIL

Le Centre de recherches est ouvert du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h 30; toutefois, certains projets de recherche sont menés de façon ininterrompue pendant des périodes prolongées.

#### 4. PORTÉE DES TRAVAUX

##### A. Équipement

Voici une liste non exhaustive des systèmes de réfrigération du Centre :

<u>Description de l'unité</u>	<u>Hp</u>	<u>Capacité estimée</u>	<u>Type de réfrigérant</u>
1. Atelier de découpage	5 hp – Copland	20 lb	MP-39
2. Atelier de découpage – Étage du haut	5 hp – Copland	20 lb	LR-22
3. Congélateur à air pulsé	10 hp – Keeprite		R-507
4. Chambre de prérefroidissement – Ouest	7,5 hp – Copland	40 lb	MP-39
5. Chambre de prérefroidissement – Est	7,5 hp – Copland	40 lb	MP-39
6. Coffre de refroidissement	7,5 hp – Copland	40 lb	MP-39
7. Glacière de transport	1 hp – Copland	15 lb	MP-39
8. Refroidisseur du laboratoire	1 hp – Copland	15 lb	MP-39
9. Vitrines d'exposition	3 hp – Hussman	15 lb	R-22
10. Refroidisseur du corridor – Bâtiment 14	1 hp – Larkin	10 lb	R-22
11. Tunnel à air pulsé		300 lb	R-507
12. Congélateur de la cuisine	2 hp – Keeprite	15 lb	R-507

13. Refroidisseur du laboratoire – 14 E	1,5 hp – Keeprite	10 lb	R-22
14. Réfrigérateur-chambre – Est	1 hp – Keeprite	10 lb	R-22
15. Réfrigérateur-chambre – Ouest	1 hp – Keeprite	10 lb	R-22
16. Centrale de traitement d'air – Viandes – Est	60 hp – Trane	100 lb	R-22
17. Centrale de traitement d'air – Cultures	40 hp – Trane	60 lb	R-22
18. Viandes – Ouest	25 hp – Copland	40 lb	R-22
19. Chambres de croissance (cinq au total)	3 à 7 hp	25 à 30 lb	R-22
20. Bâtiment 62, bâtiment avec climatiseur d'air Conditioner	10 hp	44 lb	4-10A

Outre les unités mentionnées ci-dessus, le Centre a également un certain nombre de climatiseurs de fenêtre dont quatre climatiseurs muraux (1 hp) sans conduit de Carrier comportant des groupes compresseur-condenseur extérieurs, en plus de plusieurs modèles fixes. L'équipement scientifique comprend des articles comme des appareils de lyophilisation, des centrifugeuses réfrigérées – 80 congélateurs et bains-marie.

## **B. Services requis**

### Inspections

Les unités mentionnées ci-dessus (1 à 20) nécessiteront des inspections et des essais d'étanchéité des groupes compresseur-condenseur ainsi que des tuyaux et évaporateurs connexes. En plus des essais d'étanchéité, l'entrepreneur devra effectuer les tâches suivantes, et ce, pour chacune des 20 unités. Une formule, sur laquelle figureront les 11 tâches ci-dessous, sera fournie à l'entrepreneur; celui-ci devra la remplir, puis la retourner au gestionnaire des installations. Les travaux requis à la suite des inspections seront considérés comme supplémentaires et facturés au taux horaire indiqué dans l'offre à commandes.

1. Enregistrer la pression d'aspiration.
2. Enregistrer la température d'aspiration.
3. Enregistrer la pression de refoulement.
4. Enregistrer la température de refoulement.
5. Enregistrer l'intensité de courant électrique.
6. Vérifier le ventilateur de condenseur.
7. Vérifier le ventilateur d'évaporateur.
8. Vérifier la pression d'huile.
9. Vérifier le réglage de la pression.
10. Vérifier tous les composants électriques.
11. Vérifier le fonctionnement de la commande de dégivrage selon les Exigences prévues dans les codes et les lois.

### Autres services requis

Les services peuvent comprendre les suivants, sans s'y limiter :

1. Vidange d'huile
2. Réparation des compresseurs
3. Réparation de systèmes de contrôle des installations de réfrigération
4. Dépannage et réparation de câbles basse tension
5. Vérifier s'il y a des fuites dans les systèmes globaux
6. Réparation des congélateurs-chambres et de leurs systèmes de contrôle
7. Réparations de la tuyauterie de réfrigération et du matériel associé
8. Réparations de toute fuite ou défaillance de l'équipement

### C. Conditions des travaux

1. Au moment de la présentation de l'offre à commandes, l'entrepreneur devra remettre au gestionnaire des installations ou à son représentant désigné une copie de son attestation émise par la Commission d'indemnisation des accidentés du travail.
2. Tous les travaux entrepris doivent être conformes au Code de pratique en réfrigération d'Environnement Canada. L'entrepreneur doit tenir des registres conformément aux exigences du Code de pratique. Tous les registres doivent demeurer sur place et être accessibles au ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire en tout temps.
3. L'entrepreneur devra signaler sa présence au gestionnaire des installations ou à son représentant désigné dès son arrivée sur le site.
4. L'entrepreneur devra consigner les renseignements concernant tous les travaux effectués dans les registres appropriés avant de quitter les lieux chaque jour.
5. L'entrepreneur devra fournir la formation sur les procédures d'utilisation et d'entretien de toutes les nouvelles installations au personnel d'entretien et aux autres employés visés du ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire. L'entrepreneur devra fournir les dessins d'atelier ainsi que les directives et les cahiers des charges des fabricants pour toutes les nouvelles installations.
6. L'entrepreneur devra effectuer les travaux en perturbant le moins possible les occupants, le public ou les activités normales de l'immeuble.
  - i) Protéger et maintenir les services actifs existants.
  - ii) Tous les raccordements aux services existants devront être effectués en perturbant le moins possible les occupants et le fonctionnement de l'immeuble.
  - iii) Toute coupure d'alimentation électrique en vue d'effectuer un entretien ou une réparation doit préalablement être approuvée par le gestionnaire des installations ou son représentant désigné Manager or his designate.

7. Aucun dispositif posé mécaniquement utilisant des charges explosives ne doit être utilisé.
8. Les ajouts, déplacements et retraits d'équipement ou de systèmes devront être consignés, datés et signés par l'entrepreneur sur les dessins d'ouvrage terminé, s'il y a lieu.
9. L'entrepreneur devra présenter un bon de travail détaillé décrivant les travaux entrepris au gestionnaire des installations ou à son représentant désigné avant de quitter les lieux.
10. L'entrepreneur fournira au ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire les factures de toutes les pièces achetées auprès des grossistes.
11. L'entrepreneur devra s'assurer que tous ses travailleurs qui pénètrent dans la zone de travaux connaissent et respectent le plan de sécurité, les règles de sécurité, les pratiques sécuritaires en milieu de travail ainsi que les lois, règlements et codes applicables en matière de sécurité. Les personnes qui ne les respectent pas ne seront pas autorisées à entrer dans la zone des travaux.
12. Tous les employés de l'entrepreneur qui utilisent des produits contrôlés dans un immeuble fédéral ou dans des installations fédérales devront détenir une attestation du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
13. Tous les entrepreneurs devront fournir un exemplaire de la fiche d'information sur la sécurité du matériel au gestionnaire des installations ou à son représentant désigné.

## **5. TITRE PROFESSIONNEL/EXPÉRIENCE REQUISE**

### **A) Titre professionnel**

Tout mécanicien de systèmes de réfrigération et de climatisation effectuant des travaux aux termes de la présente offre à commandes doit détenir un certificat de compagnon mécanicien de systèmes de réfrigération et de climatisation ou le Certificat interprovincial de compagnons portant le Sceau rouge, dont une copie doit être remise au ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire avant le début des travaux.

### **B. Expérience requise**

Les entrepreneurs doivent posséder une expérience, acquise au cours des trois dernières années, de l'entretien de tout type de réfrigérateurs et de congélateurs, de dérivateurs des gaz chauds, d'équipement scientifique réfrigéré, de congélateurs et d'unités de refroidissement autonomes.

---

## 6. CODES ET NORMES

Les normes et les codes suivants, en vigueur au moment de l'attribution du contrat, sont susceptibles d'être modifiés ou révisés. Les versions les plus récentes s'appliqueront pendant toute la durée de l'offre à commandes.

1. Association canadienne de normalisation
2. *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*
3. *Code national du bâtiment du Canada*
4. *Code national de prévention des incendies*
5. Norme sur les travaux de construction (CI 301) du Commissaire fédéral des incendies
6. Lois et règlements provinciaux et territoriaux
7. *Code canadien de l'électricité*, partie I, CSA 22.1-1998
8. *Code canadien de la plomberie*
9. La qualité des matériaux et de l'exécution des travaux doit respecter ou dépasser les normes de l'Office des normes du gouvernement canadien, de l'Association canadienne de normalisation et de l'American Society for Testing Materials (ASTM).

En cas de divergence entre les normes ou les codes susmentionnés, la norme ou le code prévoyant les mesures les plus strictes sera appliqué.

## 7. TEMPS DE RÉPONSE

L'entrepreneur doit répondre à une commande subséquente autorisée du ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire dans un délai de huit heures. Quant aux travaux à accomplir, ils devront être exécutés selon un calendrier établi conjointement par les deux parties et tel qu'il est indiqué sur la formule de la commande subséquente.

En cas d'urgence, l'entrepreneur doit répondre au ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire dans un délai d'une heure et les travaux commenceront immédiatement après.

**Annexe « B »****BASE DE PAIEMENT**

- Les prix unitaires proposés doivent inclure TOUS les coûts liés à l'exécution des travaux, y compris le temps de déplacement et les frais touchant le personnel, et demeurer fermes pendant la durée de l'offre à commandes.
- Le tarif pour les appels de service s'appliquera uniquement à l'appel initial. Si les travaux se poursuivent pendant les jours suivants, seuls les frais de main-d'oeuvre seront payés.
- Les heures supplémentaires doivent être autorisées au préalable par le chargé de projet.
- La TPS ne doit pas être comprise dans les prix unitaires, mais sera ajoutée à toute facture préparée dans le cadre de l'offre à commandes.
- Il faut indiquer des prix pour tous les postes de dépense.
- L'offrant doit indiquer un pourcentage de majoration pour les pièces et les matériaux, faute de quoi on estimera qu'il n'y a pas de majoration.
- L'utilisation prévue est fournie à des fins d'évaluation uniquement; l'utilisation réelle pourrait être différente de ce qui est indiqué.

Art.	Description	<b>Prix unitaire ferme</b>		Utilisation Annuel le Estimée
		<b>1<sup>re</sup> année</b> (env.) 2012-06-01 2013/05/31	<b>2<sup>e</sup> année</b> (env.) 2013/06/01- 2014/05/31	
1 .	Appel de service, comprenant le temps de déplacement, le kilométrage, l'hébergement et la première heure de travail sur place :			
1a .	<i>Durant les heures de travail normales : Du lundi au vendredi (8 h à 16 h 30)</i>			
	i. Compagnon mécanicien de système de réfrigération et de climatisation	_____\$/appel	_____\$/appel	50 appels
	ii. Aide	_____\$/appel	_____\$/appel	18 appels
1b .	<i>En dehors des heures de travail normales : Du lundi au vendredi (après 16 h 30)</i>			
	i. Compagnon mécanicien de système de réfrigération et de climatisation	\$_____/call	\$_____/call	5 appels
	ii. Aide	\$_____/call	\$_____/call	2 appels

1c .	<i>En dehors des heures de travail normales : Fins de semaine et jours fériés</i>			
i.	Compagnon mécanicien de système de réfrigération et de climatisation	_____\$/appel	_____\$/appel	5 appels
ii.	Aide	_____\$/appel	_____\$/appel	2 appels
2 .	Main-d'œuvre seulement, en sus de (1) ci-dessus :			
2a.	<i>Durant les heures de travail normales : Du lundi au vendredi (8 h à 16 h 30)</i>			
i.	Compagnon mécanicien de système de réfrigération et de climatisation	_____\$/heure	_____\$/heure	120 heures
ii.	Aide	_____\$/heure	_____\$/heure	50 heures
2b.	<i>En dehors des heures de travail normales: Du lundi au vendredi (après 16 h 30)</i>			
i.	Compagnon mécanicien de système de réfrigération et de climatisation	_____\$/heure	_____\$/heure	15 heures
ii.	Aide	_____\$/heure	_____\$/heure	8 heures
2c.	<i>En dehors des heures de travail normales : Fins de semaine et jours fériés</i>			
i.	Compagnon mécanicien de système de réfrigération et de climatisation	_____\$/heure	_____\$/heure	10 heures
ii.	Aide	_____\$/heure	_____\$/heure	4 heures
3 .	L'inspection comprend un essai d'étanchéité (tel qu'indiqué à l'annexe A)	_____\$/ Inspection	_____\$/ Inspection	1 inspection
4 .	Les pièces et les matériaux doivent être facturés au coût livré de l'entrepreneur plus majoration de .....	_____ %	_____ %	10 000,00 \$

La vérification du coût livré de l'entrepreneur doit être fournie avec la facture.

**Annexe « C »****RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES****Calendrier des rapports trimestriels :** (à indiquer lors de l'émission de l'offre)1<sup>er</sup> trimestre :2<sup>e</sup> trimestre :3<sup>e</sup> trimestre :4<sup>e</sup> trimestre :

Chaque rapport trimestriel de l'utilisation doit comprendre des renseignements sur les commandes subséquentes à l'offre à commandes, selon le format indiqué ci-dessous :

**RAPPORT TRIMESTRIEL D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES**

<b>Nom du fournisseur :</b>	
<b>Personne-ressource :</b>	<b>Nom :</b>
	<b>Numéro de téléphone :</b>
<b>Numéro de l'offre à commandes :</b>	
<b>Ministère :</b>	<b>Nom :</b>
	<b>Emplacement :</b>
<b>Période visée par le rapport :</b>	

<b>Nombre de commandes subséquentes</b>	<b>Valeur monétaire (y compris la TPS)</b>
<b>(A) Total de la valeur monétaire des commandes subséquentes pour la période visée par le rapport :</b>	
<b>(B) Total de la valeur cumulative des commandes subséquentes à ce jour :</b>	
<b>(A+B) Total de la valeur cumulative des commandes subséquentes :</b>	

Envoyez par courriel à l'adresse : WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca