

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions/Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
The Cambridge Building  
3 Queen Street/3, rue Queen  
Charlottetown  
Prince Edward Island  
C1A 4A2

**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**

All enquiries are to be submitted in writing to the  
Contracting Authority, Darlene Reay, either by facsimile  
or by e-mail at: darlene.reay@pwgsc.gc.ca.

**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  
The Cambridge Building  
3 Queen Street/3 rue, Queen  
PO Box 1268/CP 1268  
Charlottetown  
Prince Ed  
C1A 4A2

<b>Title - Sujet</b> OC - Mécanique	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01913-140004/A	<b>Date</b> 2013-05-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01913-140004	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWC-008-3258
<b>File No. - N° de dossier</b> PWC-3-36006 (008)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-06-13</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Reay, D (PWC)	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwc008
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902)566-7518 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902)566-7514
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Mechanical Services AAFC, Charlottetown Main Complex & Harrington Farm Site CHARLOTTETOWN Prince Edward Island C1A4N6 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</b> <b>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</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

### LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ

#### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigence relative à la sécurité
4. 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
5. Visite des lieux

#### 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 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Attestation de sécurité du personnel

#### PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

##### A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigence relative à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande

8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Lois applicables
12. Estimation de coût

**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. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

- Annexe A - Base de paiement
- Annexe B - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe C - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant
- Annexe D - Devis

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

Le modèle de la demande d'offre à commandes (DOC) comporte sept parties :

- (i) Partie 1, Renseignements généraux;
- (ii) Partie 2, Instructions à l'intention des offrants;
- (iii) Partie 3, Instructions pour la préparation des offres;
- (iv) Partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection; et
- (v) Partie 5 :
  - 5A, Offre à commandes, et
  - 5B, Clauses du contrat subséquent; et les annexes.
- (vi) PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- (vii) PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Partie 1: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC et précise que l'offrant accepte de se conformer aux clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la DOC;

Partie 3 : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5: Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

Partie 7A : contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables.

Partie 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, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et un rappel de soumettre une liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant.

## 2. Sommaire

Les travaux à exécuter dans le cadre de cette offre à commandes (OC) portent sur la fourniture de services mécaniques tels que l'installation, l'enlèvement et la réparation de systèmes mécaniques, selon la demande, pour le compte d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, pour une période d'un an avec deux périodes de renouvellement facultatives d'un an. Les travaux seront exécutés au Complexe de Charlottetown, au 440, avenue University, Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard), et à la ferme Harrington, 1200, chemin Brackley Point, Harrington (Île-du-Prince-Édouard).

Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur.

## 3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7A - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

## 4. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. 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/tous>) 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 (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.

#### 1.1 Clauses du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

### 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.

Les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le numéro de télécopieur est le (902) 566-7514.

**NOTEZ QU'IL NE S'AGIT PAS D'UNE OUVERTURE PUBLIQUE. LES RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRE DE SERONT PAS DIVULGUÉS AVANT L'ATTRIBUTION.**

### 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 vigueur au Île-du-Prince-Édouard 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.

#### 5. Visite des lieux

On recommande au soumissionnaire ou à l'un de ses représentants de visiter les lieux des travaux. Une visite des lieux est prévue à cet effet.

La visite des lieux est fixée au jeudi, 6 juin 2013, à 10 h.

Les entrepreneurs sont priés de se présenter au complexe principal de l'AAC à Charlottetown (réception), au 440, avenue University, Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard).

On demande aux soumissionnaires de communiquer avec l'autorité contractante quatre (4) jours avant la visite prévue afin de confirmer leur présence et de donner le ou les noms de la ou des personnes qui prendront part à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Les soumissionnaires qui ne prendront pas part à la visite ou qui n'y enverront pas de représentant n'auront pas la possibilité d'avoir un autre rendez-vous, mais ils pourront quand même soumettre une offre. Tout changement ou précision résultant de la visite des lieux sera inclus à titre de modification à la demande de soumission.

Solicitation No. - N° de l'invitation

01913-140004/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWC-3-36006

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc008

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

01913-140004

---

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 1. Instructions pour la préparation des offres

#### Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « A », 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 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

1.1.1 Les offrants seront évalués en fonction du montant total estimatif en dollars canadiens le moins élevé, taxes applicable non incluse. Le prix total évalué sera calculé à l'aide des chiffres d'utilisation estimatifs figurant sur le bordereau de prix(voir l'Annexe « A »). Les offrants doivent présenter un prix pour tous les articles du bordereau de prix, sinon leur offre pourra être considérée comme irrecevable.

### 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 remplis 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 de l'offre à commandes

#### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 "Code de conduite et attestations - offre", des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera 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.

#### a) Voir Annexe D - Qualifications

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.

---

## PARTIE 6: EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A- Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux offerants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de scurit dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

**6.2 Attestation de sécurité du personnel**

L'offrant devrait préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 4, Évaluation technique, pour assurer les services dans le cadre de toute commande subséquente qui sera attribuée.

	<b>NOMS</b> <b>(Nom et prénom) (écrire en lettres moulées)</b>	<b>DATE DE NAISSANCE</b> <b>(Jour/Mois/Année)</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		

---

## PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre

L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément au devis reproduit à l'annexe « D »

#### 2. Exigence relative à la sécurité

#### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No SRCL 01913-140004

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C
  - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

#### 3. 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.

### 3.1 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.

### 4. Durée de l'offre à commandes

#### 4.1 Période de l'offre à commandes

Le temps pour passer des commandes et pour assurer des services subséquemment à l'OC couvrira une période d'un an à compter de la date d'attribution, avec deux périodes de renouvellement facultatives d'un an.

### 5. Responsables

#### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Darlene Reay  
Agents des Contrats  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction de l'attribution des marchés immobiliers  
3, rue Queen  
Charlottetown, (Île-du-Prince-Édouard)  
C1A 4A2

Téléphone : 902-566-7518,  
Télécopieur : 902-566-7514  
Courriel : darlene.reay@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.

#### 5.2 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.

### 5.3 Représentant de l'offrant

Nom:

Téléphone: (    )

Télécopieur: (    )

Courriel:

### 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Agriculture et Agroalimentaire Canada.

### 7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par une demande de service.

### 8. Limite des commandes subséquentes

Le coût total des commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser 18000\$ (taxes applicable incluse).

### 9. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \$ sera déterminé au moment de l'attribution (taxes applicable exclues) 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 4 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.

## 10. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales supplémentaires 2010C (2013-04-25) Conditions générales - services (complexité moyenne)
- e) Annexe « D », Devis;
- f) Annexe « A », Base de paiement;
- G) Annexe « B », La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- h) l'offre de l'offrant datée \_\_\_\_\_, telle que modifiée \_\_\_\_\_.

## 11. Attestations

### 11.1 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 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.

## 12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Île-du-Prince-Édouard 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

les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services

les conditions générales supplémentaires 2010C (2013-04-25) Conditions générales services (complexité moyenne)

### 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

Référer à "Annexe « A », 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

### 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

01913-140004/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWC-3-36006

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc008

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

01913-140004

---

## 6. Assurances

### G1005C (2008-05-12) Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue

## **ANNEXE A**

### **Base de paiements**

- 1) Le tableau des prix à l'unité concerne les travaux dont la valeur est calculée en fonction d'un prix unitaire.
  - a) Le prix unitaire et le prix total estimé doivent être indiqués pour chacun des articles qui y figurent.

Remarque: L'estimation de la quantité inscrite à la colonne quatre pour chaque article n'est qu'une estimation des services qui seront nécessaires, ce qui ne signifie pas que l'intégralité de la quantité indiquée sera utilisée, ni que cette quantité ne devra pas être dépassée.

**ANNEXE "A"**  
**BASE DE PAIEMENT**

**Tableau de prix unitaires pour services mécaniques:**

<b>Prix pour année 1 (2013-2014) (durée)</b>					
Article	Description de l'unité	Unité de mesure	Quantité estimative d'unités (A)	Prix unitaire (\$/hr) (B)	Coût total = (AxB)
1	Compagnon plombier	Heures normales de travail	400	\$	\$
2	Apprenti plombier	Heures normales de travail	100	\$	\$
3	Ferblantier	Heures normales de travail	175	\$	\$
4	Soudeur autorisé	Heures normales de travail	24	\$	\$
5	Compagnon CVCA	Heures normales de travail	240	\$	\$
6	Apprenti CVCA	Heures normales de travail	116	\$	\$
7	Ferblantier	Heures supplémentaires	8	\$	\$
8	Compagnon plombier	Heures supplémentaires	71	\$	\$
9	Apprenti plombier	Heures supplémentaires	30	\$	\$
10	Soudeur autorisé	Heures supplémentaires	8	\$	\$
<b>MONTANT TOTAL ESTIMATIF (TVH EN SUS) Transfert au tableau sommaire</b>					\$

<b>Prix pour année 2 (2014-2015)</b>					
Article	Description de l'unité	Unité de mesure	Quantité estimative d'unités (A)	Prix unitaire (\$/hr) (B)	Coût total = (AxB)
1	Compagnon plombier	Heures normales de travail	400	\$	\$
2	Apprenti plombier	Heures normales de travail	100	\$	\$
3	Ferblantier	Heures normales de travail	175	\$	\$
4	Soudeur autorisé	Heures normales de travail	24	\$	\$
5	Compagnon CVCA	Heures normales de travail	240	\$	\$
6	Apprenti CVCA	Heures normales de travail	116	\$	\$
7	Ferblantier	Heures supplémentaires	8	\$	\$
8	Compagnon plombier	Heures supplémentaires	71	\$	\$
9	Apprenti plombier	Heures supplémentaires	30	\$	\$
10	Soudeur autorisé	Heures supplémentaires	8	\$	\$
<b>MONTANT TOTAL ESTIMATIF (TVH EN SUS) Transfert au tableau sommaire</b>					\$

**Prix pour année 3 (2015-2016)**

Article	Description de l'unité	Unité de mesure	Quantité estimative d'unités (A)	Prix unitaire (\$/hr) (B)	Coût total = (AxB)
1	Compagnon plombier	Heures normales de travail	400	\$	\$
2	Apprenti plombier	Heures normales de travail	100	\$	\$
3	Ferblantier	Heures normales de travail	175	\$	\$
4	Soudeur autorisé	Heures normales de travail	24	\$	\$
5	Compagnon CVCA	Heures normales de travail	240	\$	\$
6	Apprenti CVCA	Heures normales de travail	116	\$	\$
7	Ferblantier	Heures supplémentaires	8	\$	\$
8	Compagnon plombier	Heures supplémentaires	71	\$	\$
9	Apprenti plombier	Heures supplémentaires	30	\$	\$
10	Soudeur autorisé	Heures supplémentaires	8	\$	\$
<b>MONTANT TOTAL ESTIMATIF (TVH EN SUS) Transfert au tableau sommaire</b>					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

01913-140004/A

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

01913-140004

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWC-3-36006

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc008

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### TABLEAU SOMMAIRE

ANNÉE	COÛT PROLONGÉE
1 (2013-2014)	\$
2 (2014-2015)	\$
3 (2015-2016)	\$
<b>TOTAL DES TROIS ANNÉES (TVH EN SUS)</b>	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

01913-140004/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWC-3-36006

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc008

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE B**

### **La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité**

**Voir ATT1**

Solicitation No. - N° de l'invitation

01913-140004/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc008

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

01913-140004

File No. - N° du dossier

PWC-3-36006

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE C**

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT  
ADMINISTRATEURS DE L'OFFRANT**

***AVIS AUX OFFRANTS***

***INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE***

Solicitation No. - N° de l'invitation

01913-140004/A

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

01913-140004

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWC-3-36006

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc008

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE D**

### **DEVIS**

**Voir ATT2**