

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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 - Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

Title - Sujet RISO Landscaping	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0133-13EB01/A	Date 2012-04-10
Client Reference No. - N° de référence du client W0133-13EB01	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$VIC-215-5882
File No. - N° de dossier VIC-1-34740 (215)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-29	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ramsay, Sue	Buyer Id - Id de l'acheteur vic215
Telephone No. - N° de téléphone (250)363-3844 ()	FAX No. - N° de FAX (250)363-3344
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG 109 19 WING COMOX P.O.BOX 1000 STN MAIN LAZO British Columbia V0R2K0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations 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. Procédures pour les commandes subséquentes / Instrument
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation

Liste des annexes :

Annexe 'A' - Besoin / Base de paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0133-13EB01/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VIC-1-34740

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic215

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

W0133-13EB01

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe 'B' - Formulaire de rapport sur l'offre à commandes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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 offrans: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrans 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 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Demande d'offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) visant la fourniture de matériel d'aménagement paysager divers, sur demande, au ministère de la Défense nationale, 19^e Escadre Comox, Lazo, en Colombie-Britannique, **du 1^{er} novembre 2012 au 31 octobre 2014**, avec une possibilité de prolongation pour une (1) année supplémentaire, **du 1^{er} novembre 2014 au 31 octobre 2015**

Ce besoin est assujéti aux dispositions 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 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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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.

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 vigueur ***Colombie-Britannique*** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (deux (2) copies papier)

Section II : offre financière (un (1) copies papier)

Section III: attestations (un (1) copies papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I: Offre technique

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

Section II: Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe X, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées:

VISA _____

Master Card _____

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

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pour permettre une évaluation complète, toutes les offres doivent être remplies en entier et contenir tous les renseignements exigés dans la demande d'offre à commandes.

Le Canada évaluera les offres reçues selon, entre autres, les critères suivants:

(a) respect des conditions de la présente demande;

(b) respect du devis;

(c) évaluation de tous les documents et renseignements techniques pour assurer la conformité sur le plan technique.

Le Canada se réserve le droit de rejeter toute offre qui ne respecte pas les exigences obligatoires de la demande de soumissions.

Tout soumissionnaire peut être tenu de démontrer de façon satisfaisante au Canada que ses produits sont adéquats ou qu'il est capable d'effectuer avec succès le travail conformément aux exigences énoncées dans la présente demande.

La diffusion de toute information fournie au Canada dans le cadre de cet appel d'offres est sujette aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

1.2 Évaluation financière

On recommandera l'attribution d'une offre à commandes aux offres qui satisfont aux exigences techniques et dont le prix global est le plus bas. Prix total le plus bas = totaux partiels évalués A + B + C + D + E + F. Voir Annexe A.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement - M0031T

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. 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

1.1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200 000\$ - M2002T

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 (RHDCC) 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 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.

L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF:

L'offrant ou le membre de la coentreprise:

(a) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

(b) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

(c) () est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC 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.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<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 - M7010C

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 «B». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention «NÉANT».

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

Voici la répartition des trimestres:

Premier trimestre : du 1er novembre au 31 janvier;

Deuxième trimestre : du 1er février au 31 avril;

Troisième trimestre : du 1er mai au 31 juillet;

Quatrième trimestre : du 1er août au 31 octobre

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les **quinze (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^{er} novembre 2012 au 31 octobre 2014.**

3.2 Prolongation de l'offre à commandes - M9014C

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire **un (1)**, à partir du **1^{er} novembre 2014** jusqu'au **31 octobre 2015**, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est:

Nom: **Susan Ramsay**

Titre: **Supply Specialist**

Department: **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Direction générale des approvisionnements**

Téléphone: **250-363-3844**

Télécopieur: **250-363-3344**

Courriel: **sue.ramsay@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 identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

4.3 Représentant de l'offrant

Nom: _____
Titre: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est:

Department of National Defence

19 Wing Comox

Bldg. 109 CE Procurement

Lazo, BC

V0R 2K0

6. Procédures pour les commandes / Instrument

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 **40,000.00\$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8. Limitation financière - M4506C

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

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) l'Annexe «A», Besoin / Base de paiement;
- (e) l'Annexe «B», Formulaire de rapport sur l'offre à commandes;
- (f) l'offre de l'offrant en date du _____

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 _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées**2.1 Conditions générales**

2010A (2012/03/02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article **seize (16)**, Intérêt sur les comptes en souffrance, de **2010A (2012/03/02)** ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat**3.1 Date de livraison**

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement**4.1 Base de paiement - C0207C**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe 'A', selon un montant total de _____ \$(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

4.2 Limitation des dépenses - C6001C

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). 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 Paiements multiples - H1001C

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si:

- (a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

4.4 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger - C2000C

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

4.5 Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger - C2605C

Les droits de douane et la taxe de vente du Canada, si applicable, sont en sus du prix contractuel et payable par le Canada.

4.6 Documentation des douanes canadiennes - C2608C

Généralités

1.L'entrepreneur doit fournir deux (2) exemplaires de la Facture des douanes canadiennes (FDC) ou deux (2) exemplaires de la facture commerciale portant la mention « Pour les douanes seulement».

2.Pour les envois en provenance des États-Unis et du Mexique, et qui sont d'origine états-unienne, mexicaine ou canadienne aux termes de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et aussi pour les envois en provenance d'Israël qui sont d'origine israélienne aux termes de l'Accord de libre-échange Canada-Israël (ALÉCI), l'entrepreneur doit fournir la preuve de l'origine des biens. Pour les biens d'une valeur égale ou supérieure à 1600\$ CAD, une telle preuve doit prendre la forme d'un certificat d'origine de l'ALENA/ALÉCI. Par contre, dans le cas de biens d'une valeur inférieure à 1 600 \$ CAD, une simple déclaration sur la facture sera suffisante. Dans les deux cas, le document doit porter une signature originale et faire référence au numéro de contrat. Pour les contrats d'une valeur égale ou supérieure à 250000\$ CAD, la preuve de l'origine n'est pas nécessaire.

3.L'entrepreneur ne doit pas engager un courtier en douanes privé pour dédouaner les biens fournis en vertu du contrat, à moins d'avoir obtenu une autorisation en ce sens du Groupe de soutien du matériel canadien - Services des douanes, au Quartier général de la Défense nationale, en communiquant par téléphone au 613-996-0290 ou par télécopieur au 1-800-306-1811 ou 613-992-9921.

Documents à remplir

4. La FDC ou la facture commerciale doit fournir l'information suivante:

- (a) une description détaillée des biens expédiés, y compris les codes de la «Schedule B» applicables aux États-Unis ou les codes du tarif douanier fondé sur le Système harmonisé des États-Unis;
- (b) la valeur et les conditions de vente de chaque article (par ex. vente, prêt, garantie, Incoterms 2000), y compris la valeur des réparations, les réparations aux termes d'une garantie ou les coûts de remplacement;
- (c) le numéro de contrat et les codes financiers (utiliser la case 3 de la Facture des douanes canadiennes);
- (d) le pays d'origine des biens;
- (e) dans le cas où un certificat d'origine de l'ALENA ou de l'ALÉCI a été établi, la case «Description» de la FDC ou de la facture commerciale doit contenir une déclaration indiquant qu'il a été rempli et est annexé à la facture.

Distribution des documents

5. L'entrepreneur doit joindre les documents suivants au contenant d'expédition no 1 pour tous les envois, dans une enveloppe étanche portant la mention «Documentation Douane Canada»:

- (a) un (1) exemplaire de la FDC ou un (1) exemplaire de la facture commerciale, selon le cas;
- (b) un (1) exemplaire du certificat d'origine de l'ALENA (s'il y a lieu).

6. Le second exemplaire de chacun des formulaires susmentionnés doit être joint aux documents d'expédition.

7. Un exemplaire du certificat d'origine de l'ALÉCI doit être télécopié au 1-800-306-1811 ou envoyé par courriel à DCBSCustoms@forces.gc.ca.

4.7 Paiement par carte de crédit

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

5. Instructions pour la facturation - H5001C

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

6. Assurances - G1005C

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.

7. Appareillage électrique - B1501C

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

Annexe «A»**BESOIN / BASE DE PAIEMENT**

Pour la fourniture de matériel et d'équipement d'aménagement paysager divers, destination FAB, y compris tous les frais de livraison, sur demande, au ministère de la Défense nationale, BFC Comox, en Colombie-Britannique.

Les quantités estimées suivantes sont données à des fins d'évaluation seulement.

Première année				
N°	Description	Estim. en m³	\$/m³	Multipli- cation
1	Terre végétale (100 %), sans mauvaises herbes, filtrée, sans additifs	600	\$/m ³	\$ par lot
2	Gravillon, ¼ po à 3/8 po	500	\$/m ³	\$ par lot
3	Sable de remplissage, bien lavé et filtré	500	\$/m ³	\$ par lot
4	Cailloux de drain 3/4 po	300	\$/m ³	\$ par lot
5	Cailloux de drain 1½ po à 3 po	300	\$/m ³	\$ par lot
6	Cailloux de drain 3 po à 5 po	300	\$/m ³	\$ par lot
7	Gravier broyé routier	2 500	\$/m ³	\$ par lot
8	Gravier tout-venant	1 500	\$/m ³	\$ par lot
9	Paillis d'écorce grossier	100	\$/m ³	\$ par lot
10	Limon-argile	250	\$/m ³	\$ par lot
Total partiel évalué - A				\$ par lot

Deuxième année				
N°	Description	Estim. en m³	\$/m³	Multipli- cation
1	Terre végétale (100 %) n° 1, sans mauvaises herbes, filtrée, sans additifs	600	\$/m ³	\$ par lot
2	Gravillon, ¼ po à 3/8 po	500	\$/m ³	\$ par lot
3	Sable de remplissage, bien lavé et filtré	500	\$/m ³	\$ par lot
4	Cailloux de drain 3/4 po	300	\$/m ³	\$ par lot
5	Cailloux de drain 1½ po à 3 po	300	\$/m ³	\$ par lot
6	Cailloux de drain 3 po à 5 po	300	\$/m ³	\$ par lot
7	Gravier broyé routier	2 500	\$/m ³	\$ par lot
8	Gravier tout-venant	1 500	\$/m ³	\$ par lot
9	Paillis d'écorce grossier	100	\$/m ³	\$ par lot
10	Limon-argile	250	\$/m ³	\$ par lot
Total partiel évalué - B				\$ par lot

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0133-13EB01/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic215

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0133-13EB01

VIC-1-34740

Année d'option				
N°	Description	Estim. en m³	\$/m³	Multipli- cation
1	Terre végétale (100 %) n° 1, sans mauvaises herbes, filtrée, sans additifs	600	\$/m ³	\$ par lot
2	Gravillon, ¼ po à 3/8 po	500	\$/m ³	\$ par lot
3	Sable de remplissage, bien lavé et filtré	500	\$/m ³	\$ par lot
4	Cailloux de drain 3/4 po	300	\$/m ³	\$ par lot
5	Cailloux de drain 1½ po à 3 po	300	\$/m ³	\$ par lot
6	Cailloux de drain 3 po à 5 po	300	\$/m ³	\$ par lot
7	Gravier broyé routier	2 500	\$/m ³	\$ par lot
8	Gravier tout-venant	1 500	\$/m ³	\$ par lot
9	Paillis d'écorce grossier	100	\$/m ³	\$ par lot
10	Limon-argile	250	\$/m ³	\$ par lot
Cette page doit être envoyée avec la soumission			Total partiel évalué - C	\$ par lot

Chargement minimal

Le prix de base par unité doit correspondre à un chargement minimal de 14 m³. Si le chargement demandé est moindre, il est possible de facturer la livraison.

Temps d'attente

Après 15 minutes d'attente gratuite, il est possible de facturer un taux horaire.

Première année				Deuxième année		
Article	Total estimé	Prix à l'unité	Multiplication	Total estimé	Prix à l'unité	Multiplication
Chargement minimal	500 m³	\$ /m³	\$	500 m³	\$ /m³	\$
Chargement plus petit que le chargement minimal			\$			
Temps d'attente	50 h	\$/h	\$	50 h	\$/h	\$
Articles connexes divers	10 000 \$	_____ % Rabais ferme	\$	10 000\$	_____ % Rabais ferme	\$
Total partiel évalué-D			\$	Total partiel évalué-E		
Année d'option						
Article	Total estimé	Prix à l'unité	Multiplication			
Chargement minimal	500 m3	\$ /m ³	\$			
Chargement plus petit que le chargement minimal			\$			
Temps d'attente	50 h	\$/h	\$			
Articles connexes divers	10 000 \$	_____ % Rabais ferme	\$			
Total partiel évalué - F			\$			

Annexe «B» Formulaire de rapport sur l'offre à commandes**Numéro de l'offre à commandes :** _____

Les rapports peuvent être soumis selon le format ci-dessous ou selon le format de l'entrepreneur.

Rapport d'utilisation pour la période allant du _____ **au** _____

N°	Description	m ³ livrés	\$/m ³ par unité
1	Terre végétale (100 %), sans mauvaises herbes, filtrée, sans additifs		\$/m ³
2	Gravillon, 1/4 po à 3/8 po		\$/m ³
3	Sable de remplissage, bien lavé et filtré		\$/m ³
4	Cailloux de drain 3/4 po		\$/m ³
5	Cailloux de drain 1 po ½ à 3 po		\$/m ³
6	Cailloux de drain 3 po à 5 po		\$/m ³
7	Gravier broyé routier		\$/m ³
8	Gravier tout-venant		\$/m ³
9	Paillis d'écorce grossier		\$/m ³
10	Limon-argile		\$/m ³
	Frais de livraison pour les chargements plus petits que le chargement minimal	Frais: _____ \$	
	Temps d'attente - Nombre d'heures	Heures: _____	
	Articles connexes divers *	_____ \$	

*** Une liste détaillée des articles connexes doit être incluse dans chacun des rapports.****Envoyer le rapport à l'adresse suivante:**

Susan Ramsay, spécialiste de l'approvisionnement

Tél. : 250-363-3844 Téléc. : 250-363-0395

Courriel : sue.ramsay@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Signature de l'offrant: _____ **Date:** _____