

**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

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  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> GRAVIER, SABLE ET TERRE		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0134-12L345/A		<b>Date</b> 2012-07-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0134-12L345		<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-007-9477
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-2-35104 (007)	<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 2012-08-27</b>		<b>Time Zone</b> <b>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> Anthony, Mary		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm007
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)497-3588 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> SEE HEREIN		
<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>	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<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>

---

## **GRAVIER, SABLE ET TERRE TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

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

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

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

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

#### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Besoin & Base de paiement  
Annexe B - Rapport d'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 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et   |
| Partie 7 | <p>7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:</p> <p>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;</p> <p>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.</p> |

Les annexes comprennent le Besoin & la Base de paiement et le Rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

### 2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale, plus précisément la Base des Forces canadiennes (BFC) Cold Lake, en Alberta, a besoin, dans le cadre d'une offre à commandes individuelle et régionale de deux (2) ans, de la fourniture, la livraison et le déchargement de gravier, de sable et de produits du sol conformément aux spécifications ci-dessous et selon les modalités énoncées aux présentes.

Le fournisseur doit s'assurer que les produits sont de la bonne qualité, selon les indications ci-dessous.

Il doit également s'assurer que toutes les marchandises à expédier sont emballées, qu'elles ont été placées sur des palettes et/ou dans des conteneurs appropriés, et que les matériaux d'emballage ne sont pas ouverts ou déchirés, s'il y a lieu.

Les livraisons auront lieu dans un rayon de cinquante (50) km de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake, à Cold Lake (Alberta), T9M 2C6. La majorité des produits doivent être livrés à la 4<sup>e</sup> Escadre de la BFC Cold Lake, particulièrement au Polygone d'évaluation de Primrose Lake.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007, un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, doit être présenté avec l'offre, à la date de clôture de la

demande d'offres à commandes, pour chacun des individus présentement membre du conseil d'administration de l'offrant.

Le présent besoin est assujéti aux dispositions de l'Organisation mondiale du commerce(OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou(ALÉCP) 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 (2012-07-11) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### 1.1 Clauses du guide des CCUA

M0019T

Prix et(ou) taux fermes

2007-05-25

### 2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

### 3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le

caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

#### **4. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur 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**

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

- Section I : offre technique (3 copies papier)
- Section II : offre financière (1 copie papier)
- Section III : attestations (1 copie papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-12L345/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-2-35104

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm007

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

W0134-12L345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe A , Besoin & 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.

**Paielement 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**

Les critères suivants doivent être respectés à la clôture de la période de demande de soumissions. Votre soumission sera déclarée non recevable et rejetée si un des critères obligatoires suivants n'est pas respecté:

- Capacité de répondre à la totalité du besoin établi à l'annexeA.

**1.2 Évaluation financière**

Le prix total de la soumission sera calculé comme suit:

- L'utilisation estimée pour l'année1 sera multipliée par le prix offert pour les articles1 à 13 inclusivement, ce qui donnera le prix calculé.
- L'utilisation estimée pour l'année2 sera multipliée par le prix offert pour les articles1 à 13 inclusivement, ce qui donnera le prix calculé;
- Pour l'article14, on soustraira des dépenses estimées pour les années1 et 2 le pourcentage offert, ce qui donnera le prix calculé.
- Les prix calculés pour l'année1 et l'année2, pour les articles1 à 14 inclusivement, seront additionnés ensemble pour donner le prix total de la soumission.

**1.2.1 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 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 exigées avec l'offre**

#### **1.1 Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire**

**Les offrants doivent fournir avec leur offre, à la date de clôture de la demande d'offres à commandes:**

1. la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant;
2. un formulaire de (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste. <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/229.pdf>

### **2. 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.

#### **2.1. Programme de contrats fédéraux - attestation**

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes. Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que 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.

2. *Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.*
3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :
4. 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'quit en matire 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 (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
  - d. ☐ est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ **(c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).**

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

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

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin & Base de paiement 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 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### 2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre 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 au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence pendant deux(2)ans à partir de la date d'attribution. (*les dates doivent être insérées à l'attribution*).

### **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

### **4. Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Agent de l'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Région de l'Quest

10025, avenue Jasper, 5e étage

Téléphone : (780) 497-3588

Télécopieur : (780) 497-3510

Courriel : [\\_mary.anthony@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:_mary.anthony@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

#### **4.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est: (*à remplir lors de l'attribution de l'offre à commandes*)

Nom : \_\_\_\_\_

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

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-12L345/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm007

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

W0134-12L345

File No. - N° du dossier

EDM-2-35104

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

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

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

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**

*(Compléter ou supprimer, s'il y a lieu.)*

## 5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : les représentants délégués du ministère de la Défense nationale, Cold Lake (Alberta), indiqués dans le formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou le document électronique.

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

## 8. Limitation financière

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) (*to be completed upon issue of Standing Offer*) 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 \_\_\_\_\_ 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 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe A, Besoin & Base de paiement;
- f) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date 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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-12L345/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-2-35104

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm007

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

W0134-12L345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

---

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

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) 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. Les livraisons dans les zones d'accès restreint seront coordonnées par le chargé de projet et le fournisseur.

**4. Paiement****4.1 Base de paiement - prix ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'annexe A Besoin & Base de paiement. 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 Paiement unique**

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

**4.3 Paiement par carte de crédit**

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

**OU**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

**5. Instructions pour la facturation**

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

Chaque facture doit être appuyée par: une copie du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

**6. Assurances**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-12L345/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-2-35104

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm007

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

W0134-12L345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**7. Clauses du guide des CUA**

A9006CContrat de défense

2012-07-16

A9062 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

2011-05-16

B7500CMarchandises excédentaires

2006-06-16

---

## **Annexe A**

### **BESOIN & BASE DE PAIEMENT**

#### **Besoin**

Le ministère de la Défense nationale, plus précisément la Base des Forces canadiennes (BFC) Cold Lake, en Alberta, a besoin, dans le cadre d'une offre à commandes individuelle et régionale de deux (2) ans, de la fourniture, la livraison et le déchargement de gravier, de sable et de produits du sol conformément aux spécifications ci-dessous et selon les modalités énoncées aux présentes.

Le fournisseur doit s'assurer que les produits sont de la bonne qualité, selon les indications ci-dessous.

Il doit également s'assurer que toutes les marchandises à expédier sont emballées, qu'elles ont été placées sur des palettes et/ou dans des conteneurs appropriés, et que les matériaux d'emballage ne sont pas ouverts ou déchirés, s'il y a lieu.

Les livraisons auront lieu dans un rayon de cinquante (50) km de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake, à Cold Lake (Alberta), T9M 2C6. La majorité des produits doivent être livrés à la 4<sup>e</sup> Escadre de la BFC Cold Lake, particulièrement au Polygone d'évaluation de Primrose Lake.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007, un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, doit être présenté avec l'offre, à la date de clôture de la demande d'offres à commandes, pour chacun des individus présentement membre du conseil d'administration de l'offrant.

#### **Base de paiement**

La présente base de paiement vise la fourniture, la livraison et le déchargement des articles décrits ci-dessous.

- Les prix doivent rester fermes pendant toute la durée de l'offre à commandes.
- Tous les prix doivent être en dollars canadiens.
- Les utilisations estimatives ne servent qu'à des fins d'évaluation; les utilisations réelles peuvent différer des valeurs indiquées.
- Tous les envois doivent comprendre un bordereau de marchandise ainsi que le numéro de référence de la commande subséquente 942 et de l'offre à commandes.
- Les prix sont destination FAB et comprennent tous les frais d'expédition et de manutention.
- La TPS, s'il y a lieu, n'est pas comprise et doit figurer sous une rubrique distincte sur les factures liées au contrat.



Article	Description	Utilisation estimative pour l'année 1	Utilisation estimative pour l'année 2	Prix pour l'année 1	Prix pour l'année 2
1	Gravier de voirie de qualité d'un (1) po ou moins : matériau granulaire B, de type 2, concassé, grosseur nominale de 19 mm à 25 mm.	20 000 m <sup>3</sup>	20 000 m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>
2	Gravier de voirie de qualité de deux (2) po ou moins : matériau granulaire B, de type 2, concassé, grosseur nominale de 19 mm à 25 mm.	1 000 m <sup>3</sup>	1 000 m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>
3	Gravier de voirie tout venant de qualité de trois (3) po ou moins : matériau granulaire B, de type 2, concassé, grosseur nominale de 19 mm à 25 mm.	20 000 m <sup>3</sup>	20 000 m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>
4	Gravillon de 3/8 po (lavé)	15 m <sup>3</sup>	15 m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>
5	Gravillon de ½ po	10 m <sup>3</sup>	10 m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>
6	Pierres de deux à trois (2 à 3) po	1 000 m <sup>3</sup>	1 000 m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>
7	Pierres décoratives rouges de deux à trois (2 à 3) po	1 m <sup>3</sup>	1 m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>
8	Pierres décoratives blanches de deux à trois (2 à 3) po	1 m <sup>3</sup>	1 m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>
9	Terre végétale pour jardin tamisée	30 m <sup>3</sup>	30 m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>
10	Sable de voirie : granulats minéraux exempts d'argile, de cimentation, de matières organiques ou de toute autre impureté réduisant le frottement. Sa	500 m <sup>3</sup>	500 m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>

Article	Description	Utilisation estimative pour l'année 1	Utilisation estimative pour l'année 2	Prix pour l'année 1	Prix pour l'année 2
	structure chimique et physique doit être insensible à l'influence de l'eau. Le sable doit avoir, à la livraison, une teneur en eau maximale de 3 % en poids et être de couleur grisâtre ou blanc. Le sable ne doit pas être plus tendre que l'indice 3,5 jusqu'à au plus 5 sur l'échelle de dureté de Mohs. Sur le plan de la granulométrie, le sable doit passer au tamis n° 4 à 100 % et le tamis n° 50 à 0 %. Il doit être tamisé et entreposé dans un endroit sec et de préférence chauffé.				
11	Sable de maçonnerie : conforme aux normes commerciales	5 m <sup>3</sup>	5 m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>
12	Sable à béton	15 m <sup>3</sup>	15 m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>
13	Granulat lavé de trois quarts (3/4) po (pour béton)	5 m <sup>3</sup>	5 m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>	_____\$/m <sup>3</sup>
14	Divers articles connexes	30 000.00 \$	30 000.00 \$	_____% d'escompte par rapport aux prix publiés au moment de la commande subséquente	_____% d'escompte par rapport à la liste de prix publiés au moment de la commande subséquente
Prix calculé pour la première année : (total de l'utilisation estimative multiplié par le prix des articles 1 à 13 inclusivement + utilisation estimative moins l'escompte pour l'article 14)					_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-12L345/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm007

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0134-12L345

EDM-2-35104

Article	Description	Utilisation estimative pour l'année 1	Utilisation estimative pour l'année 2	Prix pour l'année 1	Prix pour l'année 2
Prix calculé pour la deuxième année : (total de l'utilisation estimative multiplié par le prix des articles 1 à 13 inclusivement + utilisation estimative moins l'escompte pour l'article 14)					_____ \$
<b>PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION</b> <b>(somme du prix calculé pour la première et la deuxième année)</b>  _____ \$					

**Articles connexes variés**

Le prix des articles connexes variés ne figurant pas à la section Base de paiement sera déterminé conformément à la liste de prix actuelle publiée de l'offrant, moins l'escompte indiqué ci-dessus (article 14).

**Offres spéciales**

En plus de l'entente relative aux prix ci-dessus, tout rabais spécial de fin d'année, de produits excédentaires et/ou de lots spéciaux, etc., doit être offert si les prix sont inférieurs à ceux de l'entente relative aux prix indiqués ci-dessus.

## Annexe B

### FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'OFFRE À COMMANDES

Chaque rapport d'utilisation doit comprendre les données des commandes subséquentes exécutées.

La première date d'échéance est le \_\_\_\_\_ et les rapports doivent être fournis tous les TROIS (3) mois par la suite.

L'offrant offre par les présentes de fournir des renseignements sur les commandes subséquentes remplies selon le format ci-dessous :

Nom du fournisseur :	
Contact chez le fournisseur :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de l'offre à commandes :	
Période de déclaration :	
Responsable de l'offre à commandes :	

Ministère (nom et emplacement)	Numéro de la commande subséquente	Date de la commande subséquente	Valeur monétaire (avec TPS)

(A) Valeur monétaire totale (avec TPS) pour toutes les commandes subséquentes pendant cette <u>période de déclaration</u> :	
(B) Nombre total de commandes subséquentes à ce jour :	
(C) Valeur monétaire totale (avec TPS) de toutes les commandes subséquentes à ce jour :	

Les données doivent être fournies par courriel tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, à l'adresse **WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca**.