

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 et attestations exigées avec l'offre

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
11. 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. Attestation du statut d'entreprise autochtone

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6TOR-11RM02/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor016

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

E6TOR-11RM02

File No. - N° du dossier

TOR-0-32461

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

8. Contrat de défense (s'il y a lieu)
9. Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes:

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Formulaire de rapport de l'offre à commandes - Exemple
- Annexe D - Évaluation du prix

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro E6TOR-11RM02/B, datée du 6 février 2012, dont la date de clôture était le 21 février 2012, à 2:00.

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 | 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

(i) La présente vise l'acquisition et la livraison, sur demande, d'une gamme de produits de plomberie, **excluant les outils**, figurant dans le *Guide de prix* (édition de l'Ontario) de la *Publication Rouge de Allpriser (Plomberie et chauffage hydronique)* pour les ministères, organismes fédéraux et sociétés d'État autorisés dans la région de l'Ontario, excluant la région de la capitale nationale, conformément à l'annexe A, Besoin, ci-jointe.

(ii) L'offre à commandes principale doit couvrir une période de 2 ans à compter de la date d'attribution de l'offre à commandes.

(iii) On prévoit qu'une seule offre à commandes sera attribuée à la suite de la présente. Selon l'utilisation passée, les plus grands utilisateurs en termes de volume devraient être le ministère de la Défense nationale, à Trenton, à Borden, à Kingston et à Petawawa, en Ontario.

(iv) Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, une initiative du gouvernement fédéral.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché.

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 (2011-05-16) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. 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.

2.1 Clauses du guide des CCUA

B3000T (2006-06-16) Produits équivalents

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 de dénoncer 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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

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

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

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

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

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

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, 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 B, Base de paiement et l'annexe D, Evaluation du Prix. 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

Toute offre qui ne respecte pas les exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et rejetée.

Dans la présente DOC, les termes « tenu », « doit », « essentiel », « devra » et « exigé » doivent être interprétés comme désignant des exigences obligatoires.

À la date et à l'heure de clôture de la DOC, l'offrant doit :

- respecter les exigences obligatoires qui suivent;
- fournir les documents nécessaires à l'appui du respect des exigences;
- indiquer où l'information peut être trouvée dans sa proposition et prouver que la proposition satisfait aux critères.

Article	Critère technique obligatoire	Indiquer le numéro de la page de votre proposition
1	L'offrant doit prouver que sa proposition est conforme aux points A.1 à A.8 de l'annexe A, Besoin.	

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

L'offrant doit présenter l'annexe B, Base de paiement, dûment remplie selon le format requis.

1.2.2 Le prix de l'offrant sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus, destination FAB, incluant les frais de livraison. Les droits de douane et les taxes d'accise sont inclus.

1.2.3 Le prix utilisé dans l'évaluation sera la somme du prix total de l'annexe D, Évaluation du prix.

L'utilisation estimée en dollars à l'annexe D (colonne A) est une estimation faite de bonne foi fondée sur des données historiques et ne constitue pas un engagement de la part du Canada.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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 et attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous.

1.1 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.

1.1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est 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 RHDC.
3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a) n'est pas 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 RHDC (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.

1.2 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

1.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu d'une initiative du gouvernement fédéral sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, décrite à l'Annexe 9.4 Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du Guide des approvisionnements .
2. L'offrant:
 - (i) atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'offre, les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
 - (ii) convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de la présente offre doit respecter les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
 - (iii) convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
3. L'offrant doit cocher la case applicable suivante:
 - (i) () L'offrant est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

OU

 - (ii) () L'offrant est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. L'offrant doit cocher la case applicable suivante :
 - (i) () L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

OU

 - (ii) () L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, l'offrant doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. L'offrant doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un

représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'offrant fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

6. En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offre pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

1.2.2 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

« 1. Je suis _____
(insérer « propriétaire » et(ou) « employé(e) à temps plein »)

de _____

(insérer le nom de l'entreprise)

et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date »

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux 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 (2011-05-16), 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

2.2.1 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada. L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

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

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

Le fait de ne pas fournir les rapports trimestriels dûment remplis, conformément aux instructions ci-dessus, pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes et l'application de mesures correctives relatives au rendement du fournisseur.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

La période des demandes subséquentes à l'offre à commandes est de 2 ans à partir de la date de l'offre à commandes.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Helen Yari
Région de l'Ontario - Approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
33, promenade City Centre, pièce 480C
Mississauga (Ontario) L5B 2N5
Téléphone 905-615-2081 Télécopieur 905-615-2060
Courriel: helen.yari@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 : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Courriel : _____

Titre : _____
Télécopieur : ____ ____ _____

Nom : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Titre : _____
Télécopieur : ____ ____ _____

5. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11.

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 - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 1,000,000.00\$, (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 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 (2011-05-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- e) les conditions générales 2010A (2011-05-16);
- f) l'Annexe « A », Besoin;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Offres à commandes - établissement des rapports;
- j) 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 en Ontario 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 (2011-05-16), 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 (2011-05-16), 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.

4. Paiement

4.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) dans l'annexe B, Base de paiement selon un montant total précisé dans la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

4.3 Paiement unique

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

4.5 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

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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- (a) une copie de la commande subséquente à l'offre à commandes ou un document électronique;
 - (b) une facture où figurent les renseignements suivants :
 - pour chaque article - la partie de *Allpriser* qui s'applique, le prix actuel indiqué dans *Allpriser*, le pourcentage de rabais applicable pour chaque article, et le prix net;
 - (c) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

L'adresse est fournie dans le document de commande subséquente.

6. Assurances

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

7. Attestation du statut d'entreprise autochtone

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fourni est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrite à l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) ans commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
3. La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

8. Contrat de défense (if applicable)

Clauses du guide des CCUA Contrat de défense (s'il y a lieu)

9. Clauses du guide des CCUA

B7500C	(2006-06-16)	Marchandises excédentaires
B1505C	(2006-06-16)	Transport des matières dangereuses
B1501C	(2006-06-16)	Appareillage électrique
D2001C	(2007-11-30)	Etiquetage

ANNEXE A

BESOIN

A.1 Portée des travaux

L'offre à commandes principale et régionale (OCPR) vise l'acquisition et la livraison, sur demande, d'une gamme de produits de fournitures de plomberie, **excluant les outils**, énoncés dans le *Guide de prix* (édition de l'Ontario) de la *Publication Rouge de Allpriser (Plomberie et chauffage hydronique)* pour divers ministères et organismes fédéraux dans la région de l'Ontario.

A.2 Service de l'offrant

L'offrant doit être en mesure de recevoir des commandes par téléphone (notamment à un numéro sans frais), par télécopieur et par courriel. Il doit être ouvert du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h, heure locale (sauf les jours fériés), et disposer d'un représentant bilingue au service à la clientèle dans les régions désignées bilingues (Est et Nord de l'Ontario).

A.3 Délai de livraison

L'offrant doit être en mesure d'effectuer des livraisons dans les vingt-quatre (24) heures à compter de la réception d'une commande subséquente urgente. Le délai de livraison standard doit être d'au plus cinq jours pour toutes les commandes visant des articles stockés.

A.4 Aucun produit de remplacement

À moins d'indication contraire, il est inacceptable et interdit de remplacer un produit commandé par un autre, sauf dans les cas où un article n'est plus offert. Toutefois, tout remplacement doit avoir auparavant été approuvé par l'utilisateur désigné. Toute demande de changement/suppression d'une marque ou autre pour un article doit être dûment documentée, notamment par une explication des raisons pour lesquelles l'article n'est plus disponible.

A.5 Produits équivalents

Lorsqu'il reçoit la commande, l'offrant doit informer immédiatement l'utilisateur désigné si le produit n'est pas disponible. L'offrant doit proposer un article équivalent dont les spécifications sont les mêmes ou meilleures à un prix égal ou inférieur.

A.6 Produits commandés

Si une erreur survient dans la livraison, l'offrant devra ramasser l'article gratuitement et offrir un remplacement, un crédit ou un remboursement dans les cinq (5) jours ouvrables après que l'utilisateur désigné l'en ait informé.

Si le produit est endommagé et/ou défectueux, l'offrant doit le remplacer gratuitement dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'avis.

A.7 Limite minimum de la commande subséquente

Aucune limite minimum pour les commandes subséquentes ne s'applique à la présente. Les commandes subséquentes de l'offre à commandes peuvent être faites par des ministères clients pour passer différentes commandes de petite quantité pour plusieurs points de services dans leurs installations. Il est possible que des commandes subséquentes soient passées pour de petite quantité d'articles ou pour un seul article durant la période de l'offre à commandes. Le document de la commande subséquente fera état de toute consigne spéciale relative à la livraison.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6TOR-11RM02/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-0-32461

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor016

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E6TOR-11RM02

A.8 Bordereaux d'emballage et chargements

Un bordereau d'emballage indiquant le numéro de l'offre à commandes, le numéro de la commande subséquente, la date de l'expédition, les quantités, les unités et le numéro de pièce des livrables doit accompagner chaque chargement.

Tous les articles demeurent la responsabilité de l'offrant jusqu'à ce qu'ils soient livrés et acceptés par l'utilisateur désigné. Les coûts relatifs aux dommages subis avant l'arrivée à destination seront assumés par l'offrant.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT**

1. Articles figurant dans *Allpriser* : Les prix sont établis selon la version la plus récente du *Guide de prix (édition de l'Ontario) de la Publication Rouge de Allpriser (Plomberie et chauffage hydronique)* au moment où la commande est passée, moins le rabais indiqué ci-dessous. Le pourcentage du rabais peut être augmenté durant la période de l'offre à commandes, mais il ne peut être diminué.

Pour chaque section ci-dessous, la commande doit valoir au moins 25,00 \$.

NOTA : La section 24 de *Allpriser* - (outils) est exclue de l'offre à commandes

Section de <i>Allpriser</i>	Description	Moins un rabais de ___ %
1	Bains et douches	_____ %
2	Lavabos	_____ %
3	Toilettes, sièges et urinoirs	_____ %
4	Éviers	_____ %
5	Fontaines d'eau potable	_____ %
6	Robinets résidentiels	_____ %
7	Plomberie en laiton - divers	_____ %
8	Robinets commerciaux	_____ %
9	Pompes et adoucisseurs	_____ %
10	Chauffe-eau	_____ %
11	Chaudières et radiateurs	_____ %
12	Accessoires d'air chaud	_____ %
13	Spécialités de chauffage	_____ %
14	Pièces de réparation	_____ %
15	Raccords de corporation	_____ %
16	Tuyaux et raccords en cuivre	_____ %
17	Soupapes	_____ %
18	Tuyaux et raccords en acier	_____ %
19	Tuyauteries et raccords d'égout	_____ %
20	Drains et égouts en plastique	_____ %
21	Plastique-pression	_____ %
22	Drains (plancher et toit)	_____ %
23	Supports de tuyauterie	_____ %
24	Outils	Section exclue

2. Articles de plomberie divers :

2.1	Divers articles connexes qui ne figurent pas dans <i>Allpriser</i> . La liste de prix publiée par le fabricant moins un rabais. La facture de l'offrant doit être accompagnée d'un document justificatif pour le prix, soit la liste de prix publiée du fabricant pour l'article en question.	_____ %
2.2	Divers articles commandés spécialement qui ne figurent pas dans <i>Allpriser</i> . Le prix sera le prix de revient, plus une majoration de ___ %. La facture de l'offrant doit être accompagnée d'une copie d'une facture pour justifier les frais réclamés.	_____ %

ANNEXE C**FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'OFFRE À COMMANDES - EXEMPLE**

(Le rapport doit inclure les renseignements suivants.)

Formulaire de rapport de l'offre à commandes				
Numéro de l'offre à commandes : E6TOR-11RM02/001/TOR				
Titre : OCPR - fournitures de plomberie - région de l'Ontario				
Période de rapport : (trimestrielle) Du _____ au _____				
Valeur totale pour la période du rapport : _____ \$			Valeur totale à ce jour : _____ \$	
Utilisateur et endroit (une feuille par client)	Section de <i>Allpriser</i> ou divers	Nombre total de commandes subséquentes par section	Valeur totale de la commande subséquente	Remarques
P.ex. MDN Borden	P.ex. n° 5 Fontaines d'eau portable	6	5 000, 00 \$	
	N° 4 Éviers	4	500, 00 \$	
		Total	_____ \$	

Renseignements supplémentaires :

En plus des renseignements ci-dessus, on demande à l'offrant de fournir les renseignements suivants lorsqu'il présente son rapport trimestriel. S'il omet ces renseignements, le responsable de l'offre à commandes se réserve le droit de les lui demander en tout temps :

- une liste de toutes les commandes subséquentes pour la période du rapport;

- des renseignements détaillés pour chaque article commandé fréquemment ou en grande quantité. L'offrant doit inclure la description de l'article, la section de *Allpriser* (si l'article ne figure pas dans *Allpriser*, une description complète des articles, y compris le nom de la marque, le cas échéant) et la taille de l'emballage. Il doit également indiquer la quantité commandée, le prix de l'unité (rabais ou majoration) et le prix total.

ANNEXE D
ÉVALUATION DU PRIX

Le rabais offert à l'annexe B, Base de paiement, sera utilisé dans la présente pour l'évaluation du prix.

Le montant du prix total sera utilisé pour l'évaluation du prix. Le prix total (colonne C) sera calculé comme suit :

- Colonne A moins colonne B; sauf l'article 2.2 (colonne A plus colonne B)

1. Articles figurant dans <i>Allpriser</i>		A	B	C
Section de <i>Allpriser</i>	Description	Estimation de l'utilisation en dollars	Moins le rabais de ___ %	Prix total
1	Bains et douches	11,000.00\$	_____ %	_____ \$
2	Lavabos	13,000.00\$	_____ %	_____ \$
3	Toilettes, sièges et urinoire	15,000.00\$	_____ %	_____ \$
4	Éviers	7,000.00\$	_____ %	_____ \$
5	Fontaine d'eau potable	8,400.00\$	_____ %	_____ \$
6	Robinets résidentiels	13,000.00\$	_____ %	_____ \$
7	Plomberie en laiton - divers	20,100.00\$	_____ %	_____ \$
8	Robinets commerciaux	17,000.00\$	_____ %	_____ \$
9	Pompes et adoucisseurs	75,000.00\$	_____ %	_____ \$
10	Chauffe-eau	40,000.00\$	_____ %	_____ \$
11	Chaudières et radiateurs	45,000.00\$	_____ %	_____ \$
12	Accessoires d'air chaud	9,000.00\$	_____ %	_____ \$
13	Spécialités de chauffage	340,000.00\$	_____ %	_____ \$
14	Pièces de réparation	60,000.00\$	_____ %	_____ \$
15	Raccords de corporation	3,000.00\$	_____ %	_____ \$
16	Tuyaux et raccords en cuivre	56,000.00\$	_____ %	_____ \$
17	Soupape	55,000.00\$	_____ %	_____ \$
18	Tuyaux et raccords en acier	42,000.00\$	_____ %	_____ \$
19	Tuyauteries et raccords d'égout	4,000.00\$	_____ %	_____ \$
20	Drains et égouts en plastique	16,000.00\$	_____ %	_____ \$
21	Plastique - Pression	17,000.00\$	_____ %	_____ \$
22	Drains (plancher et toit)	23,000.00\$	_____ %	_____ \$
23	Supports de tuyauterie	14,000.00\$	_____ %	_____ \$
24	Outils	---	Section exclue	----

ANNEXE D - ÉVALUATION DU PRIX (suite)

		A	B	C
	Description	Estimation de l'utilisation en dollars	Moins le rabais de ___ %	Prix total
2. Articles de plomberie divers :				
2.1	Divers articles connexes qui ne figurent pas dans <i>Allpriser</i> . La liste de prix publiée par le fabricant moins un rabais. La facture de l'offrant doit être accompagnée d'un document justificatif pour le prix, soit la liste de prix publiée du fabricant pour l'article en question.	70,000.00\$	_____ %	_____ \$
		Estimation de l'utilisation en dollars	Plus une majoration de ___ %	Prix total
2.2	Divers articles commandés spécialement qui ne figurent pas dans <i>Allpriser</i> . Le prix sera le prix de revient, plus une majoration de ___ %. La facture de l'offrant doit être accompagnée d'une copie d'une facture pour justifier les frais réclamés.	30,000.00\$	_____ %	_____ \$

Montant du prix total _____ \$