

**Regina (REG)  
Suite 201, 1800 11th Ave  
Regina  
Sask.  
S4P 0H8  
Bid Fax: (306) 780-5601**

Regional Master Standing Offer (RMSO)  
Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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**

Regina (REG)  
Suite 201, 1800 11th Avenue  
Regina  
Sask.  
S4P 0H8

<b>Title - Sujet</b> Plumbing Supplies	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EV394-122692/A	<b>Date</b> 2012-03-21
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EV394-122692	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$REG-152-4431
<b>File No. - N° de dossier</b> REG-1-34209 (152)	<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 2012-05-01</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Parisee, Jillian	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> reg152
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306)780-5597 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306)780-5601
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 201-1800 11TH AVE REGINA Saskatchewan S4P0H8 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b>	
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>

**Cet offre à commandes ne peut être utilisé pour des besoins pour les biens livrés à des endroits qui relèvent de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, le Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones et les revendications territoriales globales.**

## **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
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Clauses du guide des CCUA
13. Expédition et point FAB

#### **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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV394-122692/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

reg152

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

EV394-122692

File No. - N° du dossier

REG-1-34209

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Liste des annexes :**

Annexe A - Besoin

Annexe B - Base de paiement

Annexe C - LISTE DES SUCCURSALES

Annexe D - 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 | 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, la liste des succursales et le Rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

### 2. Sommaire

Une offre à commandes principale et régionale visant l'approvisionnement en fournitures de plomberie figurant dans le livre de prix d'Allpriser, selon la demande, pour tous les ministères et organismes fédéraux en Alberta, en Saskatchewan, au Manitoba. Les livraisons doivent être conformes aux quantités demandées, au cours de la période d'un an de l'offre à commandes, à compter de la date d'attribution, et selon les exigences et conditions décrites et indiquées aux présentes.

Il y a aussi des options permettant de prolonger le contrat pendant deux périodes d'un an additionnelles.

La présente s'offre à l'ensemble des ministères et organismes du gouvernement fédéral dans les provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba.

Le présent besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), 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.

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  
quater-vingt dix(90) jours

#### **1.1 Clauses du guide des CCUA**

B3000T	(2006-06-16),	Produits équivalents
M0019T	(2007-05-25),	Prix et(ou) taux fermes
M1004T	(2011-05-16),	Condition du Matériel

### **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 (Saskatchewan) 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 copies papier)

Section II : offre financière (1 copies papier)

Section III: attestations (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 la l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

### **1.1 Clauses de guide des CUA**

C3011T

Fluctuation du taux de change

2010-01-11

**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 satisfait pas aux exigences obligatoires qui suivent sera jugée non recevable et rejetée d'emblée.

**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.

N° d'arti- cle	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.	

2	L'offrant doit pouvoir fournir « au moins 20 sections » énumérées sous la rubrique « Base de paiement » de l'annexe B et offrir un prix pour lesdites sections.	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 1.2 Évaluation financière

**1.2.1** Aux fins de l'évaluation des prix, vous devez indiquer les rabais destination FAB dans l'annexe B - Base de paiement.

A) L'évaluation reposera sur les rabais offerts à l'annexe B, Base de paiement. Si des rabais ne sont pas offerts sur certaines sections, il faut alors inscrire la mention « net » dans l'espace prévu à cette fin. Dans l'impossibilité de fournir une section et un prix pour ladite section, il faut inscrire la mention « S/O » dans l'espace prévu à cette fin. Une fois votre offre évaluée, TPSGC utilisera le rabais le plus bas offert pour l'article d'exécution en question dans son offre pour déterminer le prix global à des fins d'évaluation. Si aucun offrant n'offre de prix pour un article d'exécution bien précis, TPSGC inscrira « 0 % » en regard dudit article d'exécution pour tous les offrants à des fins d'évaluation.

B) Les offres seront évaluées et acceptées en fonction du prix global le plus bas. Le prix global le plus bas sera déterminé en réduisant la « valeur estimative établie » du pourcentage de rabais offert. Exception faite de l'article 2.2, le prix global le plus bas sera déterminé en augmentant la « valeur estimative établie » du pourcentage de majoration cité et en additionnant tous les prix nets pour déterminer l'offre globale la plus basse.

( La valeur estimative établie est fournie à des fins d'établissement d'un total d'évaluation seulement, et ne doit pas être interprétée comme étant une offre ou un engagement de la part de l'État.)

C) Il est prévu que plus d'une offre à commandes soit émise en réponse à la présente invitation, à savoir jusqu'à quatre (4) offres au plus, aux offrants les moins disants afin de couvrir l'ensemble des quatre (4) régions géographiques. Travaux publics et Services gouvernementaux se réserve le droit d'en émettre moins de quatre (4). Si quatre (4) sont émises, les dépenses estimatives (financement) de chaque offre à commandes seront les suivantes.

Ce qui suit est présenté à titre d'exemple seulement étant donné que le financement pourrait changer en fonction du nombre d'offres à commandes attribuées.

Offre à commandes primaire : 666 666,67 \$

Deuxième offre à commandes : 500 000,00 \$

Troisième offre à commandes : 333 333,33 \$

Quatrième offre à commandes : 166 666,67 \$

Le financement global total, y compris les années d'option, de l'ensemble des offres à commandes accordées ne doit pas dépasser 5 000 000,00 \$.

**Clauses du guide des CCUA M0222T (2007-05-25), Évaluation du prix**

## 2. Méthode de sélection

### 2.1 Méthode de sélection - Articles multiples

L'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. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse globalement.



---

## 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 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus M2000T (2010-08-16)

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 (RHDCC) 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 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.

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 :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a) ( ) n'est pas assujetti 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 assujetti 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 assujetti 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 assujetti 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**

- 1.1 L'offrant offre de remplir le besoin 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 (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**

##### **2.2.1 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes**

**M7010C (2010-01-11)**

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 « E ». 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.

### **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 d'un an de l'offre à commandes.

#### **3.2 Prolongation de l'offre à commandes M9014C (2008-05-12)**

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 supplémentaire un an, pour étendre son offre pour deux (2) autres périodes de un (1) an, à partir du \_À déterminer\_; 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.

### **4. Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Jillian Parisee  
Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
1800, avenue 11, pièce 201  
Regina (Saskatchewan) S4P 0H8  
Téléphone : 306-780-5597  
Télécopieur : 306-780-5601  
Courriel : jillian.parisee@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 (À REMPLIR PAR L'ENTREPRENEUR)

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

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

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

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

#### 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. Procédures pour les commandes

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, le l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier.

#### 7. 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 Ou toute autre communication fixée par entente mutuelle entre l'utilisateur désigné et l'entrepreneur.

#### 8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40000\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

#### 9. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2012-03-02), goods (complexité moyenne);

- e) Annexe A, Besoin;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) Annexe C, LISTE DES SUCCURSALES;
- h) Annexe D, OFFRE À COMMANDES - FORMULAIRE DE RAPPORT;
- i) 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 (Saskatchewan) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 12. Clauses du guide des CCUA

M3000C	Listes de prix	2006-08-15
M3800C	Estimation de coût	2006-08-15

## 13. Expédition et point FAB

Les envois seront consignés à l'emplacement précisé dans le document de commande subséquente à l'offre à commandes et livrés FAB, déchargés et comprendront tous les frais d'expédition à la destination pour l'ensemble des consignataires dans la ville où se trouve la succursale du fournisseur ou dans le secteur de livraison habituel du fournisseur (si l'emplacement se trouve à l'extérieur des limites de la ville).

### Note à l'intention des consignataires situés à l'extérieur de la ville ou de la région de livraison normale

Les biens commandés qui ne sont pas tenus en stock dans l'entrepôt du fournisseur seront consignés FAB, y compris tous les frais de livraison à l'entrepôt du fournisseur, et seront par la suite expédiés au consignataire FAB, déchargés à la destination, frais de fret prépayés, pour ensuite être inscrits comme article distinct sur la facture. Si des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont exécutées en regard d'une succursale d'un fournisseur, la livraison doit alors se faire FAB, y compris tous les frais de livraison, et déchargée à la destination précisée dans le document de commande subséquente à l'offre à commandes dans un rayon de dix (10) kilomètres de ladite succursale. Toutes les commandes reçues d'un emplacement en dehors d'un rayon de dix (10) kilomètres seront payées au préalable, chargées et inscrites comme article distinct sur la facture.

**Dans le cas des consignataires situés à l'extérieur de la ville ou de la région de livraison normale, les biens seront considérés For consignees outside the city/town/normal delivery area, goods will be considered not-stocked therefore, delivery will be fourteen (14) days, from receipt of call-up against the Standing Offer.**

## 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 15, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2012-03-02) , 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 se faire conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

## **4. Paiement**

### **4.1 Base de paiement**

#### **C0207C Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s) (2010-01-11)**

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) précisé(s) dans le dans l'annexe B, selon un montant total de \_(AED) À Être Déterminé\_ \$. 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.

Voir l'annexe B

### **4.2 Limite de prix**

Clause du guide des CCUA C6000C (2007-05-25), Limite de prix

### **4.3 Paiement unique**

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiement multiples

### **4.4 Clauses du guide des CCUA**

C2000C Taxes - entrepreneur établi à l'étranger 2007-11-30

### **4.5 Paiement par carte de crédit**

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.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

Solicitation No. - N° de l'invitation

EV394-122692/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

reg152

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

EV394-122692

File No. - N° du dossier

REG-1-34209

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 
- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

**6. Clauses du guide des CCUA G1005C (2008-05-12) Assurances**

**7. Clauses du guide des CCUA**

A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

---

**ANNEXE « A » - BESOIN**

Une offre à commandes principale et régionale visant l'approvisionnement en fournitures de plomberie figurant dans le livre de prix d'Alpriser, conformément aux quantités demandées et selon la demande, au cours de la période visée par l'offre à commandes, soit d'un an de l'offre à commandes, plus deux périodes additionnelles d'option d'un an, conformément aux exigences et conditions décrites et indiquées aux présentes.

La présente s'offre à l'ensemble des ministères et organismes du gouvernement fédéral dans les provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba.

**A.1 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).

**A2. Délai de livraison**

La livraison doit se faire dans un délai d'un (1) jour ouvrable dans le cas des articles en stock et dans un délai de quatorze (14) jours dans les articles non en stock, et ce, à compter de la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

L'approvisionnement doit provenir du point de vente du fournisseur le plus près du consignataire.

La livraison d'articles urgents dans un court délai doit se faire selon la demande; toutefois, dans le cas des articles non urgents, tous les articles doivent être retenus jusqu'à ce que la commande complète puisse être exécutée.

**A3. 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.4 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.

**A5. Produits commandés**

Si l'offrant commet une erreur dans la livraison, il 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.

Les articles commandés par erreur et jugés non nécessaires peuvent être retournés dans un délai de trente (3) jours civils, frais de transport payés au préalable et aux prix en effet la date de l'achat.

Quand le fournisseur demande une confirmation qu'un article a été bien commandé, lequel article n'est normalement pas tenu en inventaire, When the supplier requests confirmation that an item has been



ordered correctly, which item is not normally stocked and such items are confirmed by the requisitioning department, then such items shall not be returnable.

**A6. Commandes subséquentes à l'offre à commandes**

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes peuvent être faites par des ministères et des organismes clients pour passer différentes commandes de petites quantités pour plusieurs points de services dans leurs installations. Il est possible que des commandes subséquentes soient passées pour de petites quantités 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.

**A7. 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.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

**La présente offre à commandes ne peut être utilisée pour des besoins en biens livrés à des emplacements qui sont assujettis aux dispositions de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et d'ententes de revendication territoriale globale.**

**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.

1. Articles figurant dans <i>Allpriser</i>		A	B	C
Description des sections <i>Allpriser</i>		Valeur estimative établie (en dollars)	Moins le % de rabais	Prix total
1	Bains et douches	55 000,00 \$	_____ %	_____ \$
2	Lavabos	50 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
3	Toilettes, sièges et urinoires	60 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
4	Éviers de cuisine et bacs à laver	55 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
5	Fontaines d'eau potable	40 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
6	Robinets résidentiels	55 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
7	Plomberie en laiton - divers	65 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
8	Robinets commerciaux	70 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
9	Pompes et adoucisseurs	70 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
10	Chauffe-eau	65 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
11	Chaudières et radiateurs	40 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
12	Accessoires d'air chaud	50 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
13	Spécialités de chauffage	200 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
14	Pièces de réparation	55 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
15	Adductions d'eau	30 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
16a	Tubes et tuyaux en cuivre	70 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
16b	Raccords en cuivre et en laiton	75 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
17	Valeurs	85 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
18a	Tuyaux en acier, douilles	50 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
18b	Accessoires (exception faite des accessoires de soudage)	50 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
18c	Accessoires de soudage	30 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
19	Tuyaux de descente et accessoires	40 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
20	Drains et égouts en plastique	30 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
21	Plastique - Pression	145 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
22	Drains (plancher et toit)	30 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
23a	Supports	35 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
23b	Garnitures, revêtement de tuyaux, dispositifs de fixation et accessoires de garnitures	35 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
24	Outils (Section Verte)	50 000, 00 \$	_____ %	_____ \$
2. Articles de plomberie divers				
2.1		200 000, 00 \$	_____ %	_____ \$

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.				
		<b>Valeur estimative établie (en dollars)</b>	<b>Plus % de majoration</b>	<b>Prix total</b>
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 le coût réel réclamé.	100 000, 00 \$	____ %	_____ \$

**AUTRES EXIGENCES** (La présente section ne fera pas partie de l'évaluation de la soumission.)

Un rabais additionnel (en sus du rabais de base) s'appliquera quand une commande subséquente à une offre à commandes aura une valeur minimale par destination comme suit :

Valeur de la commande	Rabais
Entre 5 000,00 \$ - 9 999,99 \$	____ %
Entre 10 000,00 \$ - 19 999,99 \$	____ %
Entre 20 000,00 \$ - 29 999,99 \$	____ %
Entre 30 000,00 \$ - 40 000 \$	____ %

**SPÉCIAUX**

Outre les prix ci-dessus, des baisses de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations, etc. seront offertes au fur et à mesure qu'elles surviennent si le coût en question est inférieur aux prix établis ci-dessus.

**ANNEXE « C »**  
**LISTE DES SUCCURSALES**

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES**

Nous demandons à l'offrant d'inclure (sur papier à entête distinct) l'adresse complète de son entreprise, le nom des personnes-ressources, le numéro de téléphone et le numéro de télécopieur, et l'adresse courriel de tous les points de vente des succursales dans les provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba auxquels les rabais offerts dans le présent document s'appliquent.

Veuillez fournir l'information selon la formule de présentation qui suit.

**SUCCURSALES DE L'ENTREPRISE****Province de l'Alberta**

Nom et adresse de l'entreprise	Personne-ressource	Téléphone	Télécopieur
Entreprise XYZ	Georges Heureux	292-123-4567	292-987-6543
1720, chemin Quelque part			
Nulle part (Alberta)			
N7H 2Y4			

Énumérez toutes vos succursales de l'Alberta en ordre alphabétique. Ensuite, procédez de la même façon pour la Saskatchewan et le Manitoba.

**À titre d'information** : La majorité de l'utilisation émanera probablement, mais non de façon limitative, des secteurs suivants : Winnipeg et Brandon au Manitoba, Prince Albert, Saskatoon et Regina en Saskatchewan, et Edmonton, Cold Lake, Calgary, Red Deer, Lethbridge et Medicine Hat, en Alberta.

## ANNEX D

### RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

L'ATTENTION DE WST-SK-PA@pwgsc-tpsgc.gc.ca

#### Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

Premier trimestre: du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin.

Deuxième trimestre: du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre.

Troisième trimestre: du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre.

Quatrième trimestre: du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

### RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR:

N° DE L'OFFRE À COMMANDES

MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

**AUCUN RAPPORT:** Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période [   ]

PRÉSENTÉ PAR:

Nom:

Numéro de téléphone:

SIGNATURE:

DATE: