

**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**

Regional Individual Standing Offer (RISO)  
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

**Comments - Commentaires**

**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> Gravel	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8484-128206/A	<b>Date</b> 2012-04-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8484-12-8206	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-183-9383
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-1-34818 (183)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-06-04</b>	
<b>Time Zone 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> Tikhonovitch, Alex	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm183
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)497-3541 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE EXACT LOCATION TBD INUVIK NORTHWEST TERRITORIES 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 Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (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>

---

## **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. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
10. 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
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Rapport sur l'offre à commandes
- Annexe D - Avantages pour les autochtones

---

## **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, le Rapport sur l'offre à commandes et l'avantages pour les autochtones.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Ce besoin est assujéti à la Convention définitive des Inuvialuit et à l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in.

## **2. Sommaire**

Pour la fourniture, la livraison et le déchargement du gravier concassé anguleux ouvré et propre exigé par le ministère de la Défense nationale (MDN), à Inuvik, dans les Territoires du Nord Ouest (T.N. O.), et conformément aux modalités contenues dans le document.

## **4. 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.

### **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 7 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 (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. 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**

Les offres doivent respecter ou dépasser le devis de rendement minimum énoncé en Annexe A – Besoin.

#### **1.2 Évaluation financière**

Le prix total évalué de l'offre indiqué à l'" Annexe B - Base de paiement " sera déterminé au moyen des tarifs hebdomadaires fournis par l'offrant. Ces tarifs seront multipliés par les utilisations estimatives indiquées. Les totaux calculés seront additionnés pour donner le prix total évalué de l'offre.

### **2. Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. Le pourcentage lié aux avantages offerts aux Autochtones sera soustrait du sous-total, s'il y a lieu (à cet égard, reportez-vous à l'Annexe C, Avantages pour les Autochtones). L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### **1. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes**

Les attestations énumérés ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

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

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que 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 à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire 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 puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d. ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ .

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

---

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

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

#### **2. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **2.1 Conditions générales**

2005 (2012-03-02) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

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

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.

### **3. Durée de l'offre à commandes**

#### **3.1 Période de l'offre à commandes**

L'offre permanente est en vigueur du 1er juillet 2012 au 31 août 2012.

### **4. Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Alex Tikhonovitch  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Approvisionnement, Région de l'Ouest  
Plaza Telus North  
10025, avenue Jasper, 5e étage  
Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone: (780) 497-3541  
Télécopieur: (780) 497-3510  
Courriel: alex.tikhonovitch@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

---

---

---

---

### 5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est: représentant délégué du ministère de la Défense nationale, tel qu'indiqué sur 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 50 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

### 8. 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), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Rapport sur l'offre à commandes;
- h) l'Annexe « D », Avantages pour les autochtones;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## **9. Attestations**

### **9.1 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.

### **10. 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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

---

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

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

### **1. Besoin**

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

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

#### **2.1 Conditions générales**

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

L'article 16, 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 être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **4. Paiement**

#### **4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B -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 Limite de prix**

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

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

#### **4.4 Paiement par carte de crédit**

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.

#### **6. Assurances**

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

#### **7. Clauses du guide des CCUA**

A9039C (2008-05-12), Récupération;

A9062C (2011-0516), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes;

---

**Annexe « A »****BESOIN**

Pour la fourniture, la livraison et le déchargement du gravier concassé anguleux ouvré et propre exigé par le ministère de la Défense nationale (MDN), à Inuvik, dans les Territoires du Nord-Ouest (T.N.-O.), et conformément aux modalités contenues dans le document.

**SPÉCIFICATIONS**

1. En juillet et août 2012, l'offrant devra fournir du gravier concassé anguleux ouvré et propre jusqu'à concurrence de ¾ po ou moins à l'appui de l'op *Nanook* 2012, selon la demande.
2. Le granulats concassé est constitué de pierres ou de gravier concassé d'un type dur, durable et résilient; le granulats ne contient pas de matériel végétatif, de matière organique et de substances dangereuses.
3. L'offrant est prêt et en mesure de produire et de livrer 2 000 m<sup>3</sup> de gravier concassé anguleux ouvré et propre bien classé jusqu'à concurrence de ¾ po ou moins, à 24 heures d'avis.
4. Le besoin quotidien prévu sera de 650 à 700 mètres cubes.
5. L'offrant livre le gravier concassé (conforme aux spécifications ci-dessus) dans un secteur situé à environ 25 km au nord d'Inuvik, à l'aéroport Mike Zubko (YEV), dans les T.N.-O.
6. L'entrepreneur nomme un superviseur comme principale personne-ressource chargée de régler les questions liées à la production et la livraison du gravier concassé au nom de l'entrepreneur.

**GÉNÉRALITÉS**

7. Officier de liaison sur le chantier. L'officier représente le MDN. Il représente l'autorité sur le chantier de construction et agit comme personne-ressource de l'entrepreneur pour toutes les questions liées au contrat. Le rôle de l'officier de liaison sur le chantier consiste à superviser le travail dans le cadre du contrat et à vérifier la conformité. L'entrepreneur est invité à discuter de tous les détails avec l'officier de liaison et à donner des confirmations. Tous les changements proposés, les litiges ou les enjeux relatifs au contrat sont signalés sur-le-champ à l'officier de liaison sur le chantier.
8. Équipement. L'offrant fournit tout l'équipement nécessaire pour satisfaire aux besoins selon les exigences, y compris la fourniture de l'équipement lourd par l'entrepreneur, le cas échéant.

- 
9. Matériel. La totalité du matériel, y compris les biens consommables, est fourni par l'entrepreneur.
10. Protection de l'environnement. La situation de l'environnement au chantier de construction est actuellement acceptable. Les déversements de matières dangereuses attribuables à l'entrepreneur sont limités et nettoyés par l'offrant ou une autorité compétente aux frais de l'entrepreneur, dès que le travail peut être fait de manière sécuritaire. Lorsque l'entrepreneur contamine, entre autres, le sol avec des matières dangereuses, le sol contaminé est enlevé du chantier et évacué correctement vers un lieu homologué aux frais de l'entrepreneur.
11. Avis à l'intention de l'officier de liaison sur le chantier. L'offrant avise immédiatement l'officier de liaison lorsque survient un accident ou un incident environnemental sur le chantier. L'offrant informe aussi l'officier de liaison si un changement survient dans l'état du chantier ou si d'autres facteurs nuisent au travail prévu par le contrat.
12. Nettoyage du chantier. L'offrant est responsable du nettoyage du chantier et de s'assurer que les conditions sont sécuritaires à la fin de la journée de travail. Si un secteur n'est pas sécuritaire à la fin de la journée, il faut prendre les mesures de sécurité appropriées, y compris une signalisation et des barrières, et aviser l'officier de liaison. L'offrant est chargé du nettoyage final à la fin du projet. Le chantier sera inspecté par l'officier de liaison pour veiller à ce qu'il soit conforme aux règlements sur la sécurité et au plan de situation. L'offrant prend des mesures pour évacuer correctement tous les déchets de construction, à ses frais, vers un lieu homologué officiellement.
13. Infrastructure existante. Le chantier contient des infrastructures existantes, telles que des câbles électriques, des barrières et des bâtiments. Les dommages aux infrastructures existantes qui sont attribuables au travail de l'offrant seront réparés par celui-ci, à ses frais.

**Annexe « B »****BASE DE PAIEMENT**

- Les prix unitaires fermes sont FAB destination et incluent tous les frais de livraison et de déchargement dans un secteur situé à environ 25 km au nord d'Inuvik, à l'aéroport Mike Zubko (YEV), dans les T.N.-O.
- Les prix unitaires fermes n'incluent pas la TPS. Toutefois, la TPS sera ajoutée en tant qu'élément distinct sur toutes les factures qui seront établies à la suite d'un contrat.
- L'utilisation prévue sera réservée à des fins d'évaluation et ne fera pas partie de la convention d'offre à commandes.

Article	Description	Utilisation prévue	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Gravier concassé anguleux ouvré et propre de ¾ po ou moins	2 000 mètres cubes	_____ \$/m <sup>3</sup>	_____ \$
<b>Prix offert total :</b>				_____ \$

**Annexe « C »****RAPPORT SUR L'OFFRE À COMMANDES**

Chaque rapport d'utilisation doit comprendre les données extraites des commandes subséquentes menées à bien.

Le premier rapport doit être déposé le \_\_\_\_\_, et les rapports subséquents tous les 3 mois par après.

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

Nom du fournisseur		Nom/numéro de téléphone du contact :	
Numéro de l'offre à commandes :		Période visée	

Ministère	Numéro de l'offre à commandes	Valeur monétaire (TPS incluse)

(A) Valeur monétaire totale des commandes subséquentes pour cette période de rapport :	
(B) Totaux cumulatifs des commandes subséquentes à ce jour :	
(A+B) Totaux cumulatifs des commandes subséquentes :	

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

**ANNEXE « D »****AVANTAGES POUR LES AUTOCHTONES**

Les pourcentages de réduction suivants dans le prix offert évalué (à des fins d'évaluation) permettent au soumissionnaire d'offrir une garantie à l'égard des avantages offerts aux Autochtones.

Pour respecter la Convention définitive des Inuvialuit et l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in, le soumissionnaire doit prouver :

1. qu'il embauche des Inuvialuit ou des Gwich'in;

**EMPLOYÉS DE LA LIGNÉE DES INUVIALUIT OU DES GWICH'IN**

<b>NOM ET TITRE DU POSTE</b>

2. fait appel à un fournisseur/un sous-entrepreneur qui est de la lignée des Inuvialuit/des Gwich'in.

Pour les besoins de l'interprétation, « Inuvialuit/Gwich'in » signifie un groupe qui se conforme aux exigences prévues par la loi pour exploiter une entreprise dans les T.N.-O. et qui est

- a) une société dont plus de la moitié des actions comportant un droit de vote sont la propriété effective de citoyens de la lignée des Inuvialuit/des Gwich'in ou du gouvernement inuvialuit ou gwich'in;
- b) une coopérative dirigée par des citoyens de la lignée des Inuvialuit/des Gwich'in ou par le gouvernement inuvialuit ou gwich'in;
- c) une entreprise individuelle exploitée par un citoyen de la lignée des Inuvialuit/des Gwich'in;
- d) un partenariat qui est composé de citoyens de la lignée des Inuvialuit/des Gwich'in ou du gouvernement inuvialuit ou gwich'in dans une proportion de 50 p. 100.

NOM DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

CODE POSTAL : \_\_\_\_\_

N° DE TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

N° DE TÉLÉC. : \_\_\_\_\_

<b>INUVALUIT/GWICH'IN - PLAN DES AVANTAGES OFFERTS AUX AUTOCHTONES</b>	<b>% de réduction accessible</b>	<b>% de réduction accordée</b>
<b>Programmes d'embauche :</b> Les programmes incluait la garantie ferme qu'un nombre d'Inuvialuit/ de Gwich'in seraient embauchés pour effectuer le travail.	<b>2</b>	
<b>Fournisseurs/sous-entrepreneurs :</b> Le contrat incluait la garantie ferme que des fournisseurs et des sous-entrepreneurs Inuvialuit/Gwich'in participeraient à l'approvisionnement.	<b>3</b>	
<b>TOTAL MAXIMAL DU % DE RÉDUCTION ACCESSIBLE</b>	<b>5</b>	