

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

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
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

Title - Sujet Articles de quincaillerie	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-13V008/A	Date 2013-03-07
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-13V008	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-011-4616
File No. - N° de dossier MCT-2-35155 (011)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-04-17	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sharpe, Charlene A.	Buyer Id - Id de l'acheteur mct011
Telephone No. - N° de téléphone (506)851-3467 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Gagetown 3 ASG Engineer Branch Building B-18 OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	0 Articles de quincaillerie: • Offre à commandes, visant la fourniture d'articles de quincaillerie à la Base des Forces canadiennes (BFC) Gagetown, à Oromocto (Nouveau-Brunswick). Ces biens devront être livrés selon la demande au cours de la période allant du 1 juillet 2013 au 30 juin 2015 inclusivement. • PRIX : S.v.p. compléter la liste de prix à l'Annexe A • DIRECTIVES SPÉCIALES : - Livraison de matériel sera à trois (3) jours de l'ordre et un (1) jour pour les urgences; - Tout articles non livré dans ces délais pourra être annulé; - La passation des commandes par le consignataire s'effectuera par courriel, téléphone ou par télécopieur; - L'entrepreneur choisi devra fournir toutes ses listes de prix au consignataire; - Facture unique pour accompagner le matériel; - Les livraisons entre 0800 à 1130 heures et de 1300 à 1530 heures, du lundi au vendredi; - Les livraisons devront être réalisées au bâtiment B-18 ou des	W0105	W0105	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	sites différents dans les limites de la BFC Gagetown, le lieu sera précisé au moment de la commande. <ul style="list-style-type: none">• NOTA : <ul style="list-style-type: none">• - Les quantités sont estimés et sont utilisés aux fins d'évaluation seulement;- Les prix devront demeurer fermes pendant toute la durée de l'offre à commandes.							

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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13V008/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct011

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

W0105-13V008

File No. - N° du dossier

MCT-2-35155

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
6. Clauses du Guide des CCUA
 7. Instructions d'expédition

Liste des annexes :

Annexe A Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des 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, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; et |
| 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 la Base de paiement.

2. Sommaire

Demande d'offre à commandes, visant la fourniture d'articles de quincaillerie à la Base des Forces canadiennes (BFC) Gagetown, à Oromocto (Nouveau-Brunswick). Ces biens devront être livrés selon la demande au cours de la période allant du 1 juillet 2013 au 30 juin 2015 inclusivement.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007, les offrants doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire et documentation connexe, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

Ce 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*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) 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 (2012/11/19) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2011/05/16
M1004T	Matériel	2007/11/30

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.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres **transmises par courrier électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.**

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 sept (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 au Nouveau-Brunswick, 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, les offrants devraient:

- 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 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 A, 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 financière

Référence CCUA

M0220T

Section

Évaluation du prix

Date

2007/05/25

2. Méthode de sélection

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

(Derived from - Provenant de: M0069T, 2007/05/25)

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1** En présentant une offre, l'offrant atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une offre, l'offrant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l'offrant, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les offrans qui sont incorporés, incluant ceux présentant des offres à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Les offrans en présentant des offres à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux présentant des offres dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les offrans en présentant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'émission d'une offre à commandes et de tout contrat subséquent.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - 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 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 assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) ☐ est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

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

Signature

Date

(Derived from - Provenant de: M2000T, 2010/08/16)

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 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

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2012/11/19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 juillet 2013 30 juin 2015.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Charlene Sharpe
Spécialiste en approvisionnement par intérim
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
1045 rue Main, Unité 108,
Moncton, (N.-B.) E1C 1H1
Téléphone : 506-851-3467
Télécopieur : 506-851-6759
Courriel : Charlene.Sharpe@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 *Offrants doivent fournir l'information suivante:*

Nom: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

5. Utilisateurs désignés

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

Ministère de la Défense nationale
3 GSS Direction de génie
Édifice B-18, BFC Gagetown
Oromocto (Nouveau-Brunswick)

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 une version électronique.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60 000,00 \$ (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 500 000,00 \$, (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 quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

(Derived from - Provenant de: M4506C, 2011/05/16)

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) 2005 (2012/11/19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) 2010A (2012/11/19), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Base de paiement; et
- f) l'offre de l'offrant en date du _____

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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 au Nouveau-Brunswick, 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 (2012/11/19), 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 (2012/11/19), 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 dans un délai de trois (3) jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement - limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe A, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

(Derived from - Provenant de: C0206C, 2011/05/16)

4.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

(Derived from - Provenant de: C6001C, 2011/05/16)

4.3 Modalités de paiement

Référence CCUA	Section	Date
H1001C	Paielements multiples	2008/05/12

4.4 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
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:
 - 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.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

6. Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
D0018C	Livraison et déchargement	2007/11/30
G1005C	Assurances	2008/05/12

7. Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) BFC Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick), selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 2008/12/12)

ANNEXE «A»
BESOIN / BASE DE PAIEMENT
ANNÉE 1 - 1 juillet 2013 au 30 juin 2014

	Description	Unité de mesure	Quantité estimative	Unité de mesure	Prix	Total
1	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 3/4	chacun	2000			
2	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 3/4	chacun	2000			
3	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 1/2	chacun	2000			
4	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 1/2	chacun	2000			
5	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 1	chacun	2000			
6	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 1	chacun	2000			
7	Vis, à bois, rondes, creuses no 8 - 1 1/2	chacun	2000			
8	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 1 1/2	chacun	2000			
9	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 1 1/4	chacun	2000			
10	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 1 1/4	chacun	2000			
11	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 1 3/4	chacun	2000			
12	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 1 3/4	chacun	2000			
13	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 2	chacun	2000			
14	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 2	chacun	4000			
15	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 2 1/2	chacun	2000			
16	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 2 1/2	chacun	2000			
17	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 2 1/4	chacun	2000			
18	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 2 1/4	chacun	2000			
19	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 3	chacun	4000			
20	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 3	chacun	500			
21	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 3 1/2	chacun	1000			
22	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 3 1/2	chacun	4000			
23	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 4	chacun	600			
24	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 4	chacun	600			
25	Vis autoperceuses, à tête cylindrique, no 8 - 1/2 po	chacun	2000			
26	Vis autoperceuses, à tête cylindrique, no 8 - 3/4 po	chacun	2000			
27	Vis autoperceuses, à tête cylindrique, no 8 - 1 po	chacun	2000			
28	Vis autoperceuses, à tête cylindrique, no 8 - 1 1/4 po	chacun	2000			
29	Vis autoperceuses, à tête cylindrique, no 8 - 1 1/2 po	chacun	2000			
30	Vis autoperceuses, à tête hexagonale, no 8 - 1/2 po	chacun	2000			

	Description	Unité de mesure	Quantité estimative	Unité de mesure	Prix	Total
31	Vis autoperceuses, à tête hexagonale, no 8 - 3/4 po	chacun	2000			
32	Vis autoperceuses, à tête hexagonale, no 8 - 1 po	chacun	2000			
33	Vis autoperceuses, à tête hexagonale, no 8 - 1 1/4 po	chacun	2000			
34	Vis autoperceuses, à tête hexagonale, no 8 - 1 1/2 po	chacun	2000			
35	Produit de ragréage, CPD, prise en 20 minutes (sac de 53 lb)	par sac	20			
36	Filtre MX225S géotextile ou équivalent, taille environ 15 pi x 450-600 m2	par rouleau	120			
37	Mélange pour rapiéçage à froid, sac de 50 lb	par sac	5000			
	Standard de l'autoroute rambarde, longueur totale 13,5 pi avec une longueur de 12,5 pi. Jeter avec 6 pouces se chevauchent à chaque extrémité	chacun	120			
38						
39	Clôture anti-érosion, rouleaux de 50 pi	par rouleau	50			
40	Clôture de protection, rouleaux de 50 pi	par rouleau	50			
41	Feuilles treillis x 6 pi x 12 pi	par feuille	20			
42	Pellicule de polyéthylène, 6 mil., rouleau environ 20 pi x 100 pi, UV dépliement stabilisé	par rouleau	60			
43	Pellicule de Polyéthylène robuste 5,1 mil, rouleau 40 pi x 100 pi translucide/transparent	par rouleau	20			
44	Huile de décoffrage inodore, CPD, 18,9 L	par seau	4			
45	Produit de déglacage, sac de 50 lb	par sac				
46	Articles divers non énumérés aux présentes, au prix de revente courant moins une escompte de ____%		%			

ANNEXE «A»
BESOIN / BASE DE PAIEMENT
ANNÉE 2 - 1 juillet 2014 au 30 juin 2015

	Description	Unité de mesure	Quantité estimative	Unité de mesure	Prix	Total
1	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 3/4	chacun	2000			
2	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 3/4	chacun	2000			
3	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 1/2	chacun	2000			
4	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 1/2	chacun	2000			
5	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 1	chacun	2000			
6	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 1	chacun	2000			
7	Vis, à bois, rondes, creuses no 8 - 1 1/2	chacun	2000			
8	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 1 1/2	chacun	2000			
9	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 1 1/4	chacun	2000			
10	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 1 1/4	chacun	2000			
11	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 1 3/4	chacun	2000			
12	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 1 3/4	chacun	2000			
13	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 2	chacun	2000			
14	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 2	chacun	4000			
15	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 2 1/2	chacun	2000			
16	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 2 1/2	chacun	2000			
17	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 2 1/4	chacun	2000			
18	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 2 1/4	chacun	2000			
19	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 3	chacun	4000			
20	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 3	chacun	500			
21	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 3 1/2	chacun	1000			
22	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 3 1/2	chacun	4000			
23	Vis, à bois, plates, creuses, no 8 - 4	chacun	600			
24	Vis, à bois, rondes, creuses, no 8 - 4	chacun	600			
25	Vis autoperceuses, à tête cylindrique, no 8 - 1/2 po	chacun	2000			
26	Vis autoperceuses, à tête cylindrique, no 8 - 3/4 po	chacun	2000			
27	Vis autoperceuses, à tête cylindrique, no 8 - 1 po	chacun	2000			
28	Vis autoperceuses, à tête cylindrique, no 8 - 1 1/4 po	chacun	2000			
29	Vis autoperceuses, à tête cylindrique, no 8 - 1 1/2 po	chacun	2000			
30	Vis autoperceuses, à tête hexagonale, no 8 - 1/2 po	chacun	2000			

	Description	Unité de mesure	Quantité estimative	Unité de mesure	Prix	Total
31	Vis autoperceuses, à tête hexagonale, no 8 - 3/4 po	chacun	2000			
32	Vis autoperceuses, à tête hexagonale, no 8 - 1 po	chacun	2000			
33	Vis autoperceuses, à tête hexagonale, no 8 - 1 1/4 po	chacun	2000			
34	Vis autoperceuses, à tête hexagonale, no 8 - 1 1/2 po	chacun	2000			
35	Produit de ragréage, CPD, prise en 20 minutes (sac de 53 lb)	par sac	20			
36	Filtre MX225S géotextile ou équivalent, taille environ 15 pi x 450-600 m2	par rouleau	120			
37	Mélange pour rapiéçage à froid, sac de 50 lb	par sac	5000			
	Standard de l'autoroute rambarde, longueur totale 13,5 pi avec une longueur de 12,5 pi. Jeter avec 6 pouces se chevauchent à chaque extrémité					
38		chacun	120			
39	Clôture anti-érosion, rouleaux de 50 pi	par rouleau	50			
40	Clôture de protection, rouleaux de 50 pi	par rouleau	50			
41	Feuilles treillis x 6 pi x 12 pi	par feuille	20			
42	Pellicule de polyéthylène, 6 mil., rouleau environ 20 pi x 100 pi, UV dépoliement stabilisé	par rouleau	60			
43	Pellicule de Polyéthylène robuste 5,1 mil, rouleau 40 pi x 100 pi translucide/transparent	par rouleau	20			
44	Huile de décoffrage inodore, CPD, 18,9 L	par seau	4			
45	Produit de déglacage, sac de 50 lb	par sac				
46	Articles divers non énumérés aux présentes, au prix de revente courant moins une escompte de ____%		%			