

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

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
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9

Title - Sujet OCIR – BARRAGES FLOTTANTS	
Solicitation No. - N° de l'invitation W010Z-12G005/A	Date 2012-11-19
Client Reference No. - N° de référence du client W010Z-12-G005	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-409-8827
File No. - N° de dossier HAL-1-66771 (409)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-03	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Taylor, Kathie	Buyer Id - Id de l'acheteur hal409
Telephone No. - N° de téléphone (902)496-5510 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE AS PER CALL UP 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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière

9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C -
- 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 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, 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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) portant sur la fourniture de barrages flottants portuaires et d'équipement connexe, selon la demande, pour le ministère de la Défense nationale, à divers clients des Forces maritimes de l'Atlantique dans la municipalité régionale d'Halifax, pendant une période de trois ans.

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-uniformiseesd-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 de CCUA	Section	Date
M1004T	Matériel	2011-05-16
C9000T	Prix	2010-08-16

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 cinq (5) 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 Nouvelle-Écosse 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

Section I : offre technique (deux copies papier)

Section II : offre financière (une copie papier)

Section III: attestations (une 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

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe «A» - Besoin

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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 globale le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Pour que leur offre soit jugée recevable, les entrepreneurs devront soumissionner sur tous les articles.

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 relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.0 Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées 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 de - Certification

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'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

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 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.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
3. 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 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'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010Z-12G005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ha1409

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

W010Z-12-G005

File No. - N° du dossier

HAL-1-66771

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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.

Signature: _____ Date: _____

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

(<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 de la date de l'offre à commandes pour la durée de trois années.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Kathie Taylor
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse: 1713 Bedford Row
Halifax, NS B3J 1T3

Téléphone: (902) 496-5510
Télécopieur: (902) 496-5016
Courriel: kathie.taylor@pwgsc.gc.ca

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

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

4.3 Représentant de l'offrant

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est en détail dans l'annexe A.

6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire 942.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 120,000.\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées incluse) 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 deux mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010A; (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) Annexe B, base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ .

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse 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. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé conformément aux «Annexe B» Base de paiement.

4.2 Limite de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

4.3 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

ou

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

4.4 Clauses du guide des CCUA

H1000C Paiement unique (2008-05-12)

5. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément à la section " Soumission de factures " des conditions générales. Aucune facture ne peut être soumise avant que tous les travaux figurant sur celle-ci ne soient terminés.

2. Les factures sont soumises de la façon suivante :

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

A9062C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Livraison et transport:

La livraison consiste en rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison et d'administration, de tous les coûts liés au transport ainsi que du dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes à destination/aux destinations.

Annexe A

Besoin

Établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) portant sur la fourniture de barrages flottants portuaires et d'équipement connexe, selon la demande, pour le ministère de la Défense nationale, à divers clients des Forces maritimes de l'Atlantique dans la municipalité régionale d'Halifax, pendant une période de trois ans.

Spécifications minimales obligatoires

Article 1 : Estacade antipollution plate pour port côtier de 24 po

- Hauteur hors tout de 24 po
- Fait de matériau de type PVC
- Franc-bord 8 pouces plus ou moins 0,5 pouce
- Tirant d'eau 16 pouces plus ou moins 1,0 pouce
- Poids maximum de 1,75 livre au pied
- De couleur très voyante
- Estacade marquée au pochoir des lettres standard de 2,0 pouces en noir brillant indiquant " DND ", suivi de l'année et du mois de fabrication (c.-à-d. 05-1).
- L'estacade doit être composée de sections de 50 pieds et comprendre une sangle de tension supérieure en polyester, une chaîne de lest, ainsi qu'un flotteur en mousse intégré de 5 pouces. Doubler la poche de la chaîne de lest afin de la renforcer et d'en prévenir l'usure et la détérioration; la poche doit avoir des orifices de drainage tous les dix (10) pieds et elle doit mesurer 0,375 pouce; la chaîne de lest doit être fixée à l'aide d'un boulon et d'un écrou en nylon, à environ 6 pouces de chaque extrémité.
- Des sangles de levage en nylon et polyester doivent être fixées à la partie supérieure de l'estacade au moins tous les 10 pieds.
- L'estacade doit être équipée d'assembleurs permettant de constituer une section; un flotteur en mousse doit être attaché de chaque côté des assembleurs.
- Les sections de l'estacade doivent avoir des pattes d'assembleur en D de type Shotgun fixées aux extrémités de la sangle de tension et de la chaîne de lest pour faciliter l'utilisation des assembleurs.
- Les assembleurs fournis doivent comprendre deux (2) chevilles articulées à ressort de tension pour tenir en place les assembleurs en D.
- Les chevilles articulées doivent être en acier inoxydable. Il doit y avoir une (1) cheville en haut et une (1) cheville en bas de chaque assembleur, sur les côtés opposés, ainsi que des boulons en acier inoxydable et des écrous à frein élastique dans les autres orifices.
- L'estacade doit comporter des raidisseurs verticaux qui l'empêchent de renverser dans l'eau; ces raidisseurs doivent être insérés dans le flotteur en mousse et recouverts complètement par le tissu externe de l'estacade, auquel ils doivent être rivés des deux côtés, dans le haut et le bas de l'estacade.
- Matériaux de construction :

- poids minimal du tissu de base : 163 g/m²;
taille des fils insérés dans la trame de haute ténacité : 1000 deniers.
- Propriétés physiques :
résistance à la rupture : 1887 x 1776 N;
déchirement trapézoïdal : 244 x 244 N.
 - L'estacade ne doit pas se fissurer lorsqu'elle est utilisée à des températures comprises entre +40 °C et -25 °C.
 - Excellente résistance à l'abrasion et aux rayons ultraviolets

Article 2 : Bidons d'ancrage

- Fabriqué en aluminium de catégorie marine peint en rouge
- Dimensions hors tout de 16 po x 25³/₄ po (± 0,5 po)
- Le bidon DOIT permettre de raccorder deux (2) assembleurs de type Shotgun disposés à 180 degrés l'un de l'autre.
- Le flotteur doit mesurer 12 po de diamètre x 14 po de longueur (± 0,5 po); il doit être placé de façon à maintenir le franc-bord et le tirant d'eau équivalents à ceux de l'estacade de confinement qui y est rattachée.
- La jupe doit être percée d'un trou de ³/₄ à 1 ¹/₄ po de diamètre, en bas au centre, auquel sera attaché un maillon pour l'ancre.
- Une poignée de levage et de transport de 4 po de hauteur x 6 po de longueur (± 0,25 po) faite d'une tige d'aluminium de ¹/₄ po de diamètre doit être soudée sur la partie supérieure du flotteur.

Article 3 : Bidons de remorquage

- Construction d'aluminium de catégorie marine.
- Bidon de 11,5 pouces de diamètre x 14,5 pouces avec une jupe de 10,5 pouces.
- Glisseur à quai attaché à une extrémité et estacade attachée à l'autre, avec branche de remorquage attachée à la partie supérieure.
- Le tuyau en aluminium du glisseur à quai DOIT avoir un diamètre extérieur de 1¹/₄ po et être attaché au bidon à l'aide de caoutchouc afin d'en assurer la flexibilité.
- Tous les glisseurs à quai doivent être en aluminium; l'utilisation d'autres types de métaux, y compris l'acier, n'est pas autorisée. (SVP, se reporter à la photographie ci jointe).

Article 4 : Articles connexes divers

- Quantité estimée à 15 % de la valeur totale de l'offre à commandes, au prix courant du fabricant moins un rabais de _____ %.

CONFIRMATION DE LA QUANTITÉ

Le fournisseur doit confirmer la quantité de produits à expédier dans les quatre (4) heures suivant la réception de la demande. La demande peut être faite par téléphone, par télécopieur ou en personne.

NORMES ET CODES

Le fournisseur doit obtenir et conserver les permis, les licences et les certificats d'approbation requis pour réaliser les travaux, conformément aux lois fédérales, provinciales et municipales applicables. Le fournisseur est responsable de toutes les infractions à ces lois ou règlements; sur demande, il doit fournir une (1) copie de ces permis, licences ou certificats.

INSPECTION

L'inspection finale incombe uniquement au destinataire, au lieu de livraison convenu. Les produits trouvés non conformes à l'inspection doivent être retournés au fournisseur, sans frais pour l'État.

SÉCURITÉ

Dès son entrée au sein des Forces maritimes de l'Atlantique, le fournisseur s'engage à respecter les procédures établies par Sécurité Formation. De plus, tous les véhicules appartenant au fournisseur et/ou exploités par lui peuvent être fouillés en tout temps, conformément aux règlements permanents.

EMBALLAGE ET EXPÉDITION

Les marchandises et les matériaux doivent être emballés, étiquetés et expédiés conformément aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables en matière de transport, ou conformément aux lois en vigueur au moment de l'expédition.

Annexe « B »**BASE DE PAIEMENT**

Le prix de la soumission devra être exprimé en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée non comprise, destination FAB, frais de livraison compris et droits de douane canadiens et taxes d'accise compris.

La soumission recevable proposant le prix estimé le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

Pour que leur offre soit jugée recevable, les entrepreneurs devront soumissionner sur tous les articles, selon la forme demandée.

Les estimations des quantités nécessaires ne sont données qu'aux fins d'évaluation.

Les prix évalué global le plus bas sera déterminé comme suit : $(A \times B) + (A \times C) + (A \times D) = E$

Description	Unité	Qté estimé annuelle (A)	Prix unitaire 1 ^{re} année (B)	Prix unitaire 2 ^e année (C)	Prix unitaire 3 ^e année (D)	Sous-total multiplié Toutes les années (E)
Estacade antipollution plate pour port côtier de 24 po, aussi détaillée à l'annexe A	Sect	250	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____ (E1)
Bidons d'ancrage, aussi détaillée à l'annexe A	Chq	30	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____ (E2)
Bidons de remorquage, aussi détaillée à l'annexe A	Chq	15	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____ (E3)
Articles connexes divers, au prix courant du fabricant moins un rabais de _____ %.	\$	\$36,000	_____ %	_____ %	_____ %	\$ _____ (E4)
Totale (E1+E2+E3+E4+E5)						\$ _____

ANNEXE "C"
Donnees de renvoi

Les soumissionnaires doivent fournir les données de renvoi ci-après afin d'indiquer les pages sur lesquelles chaque spécification obligatoire peut être démontrée dans la documentation technique soumise avec leur soumission.

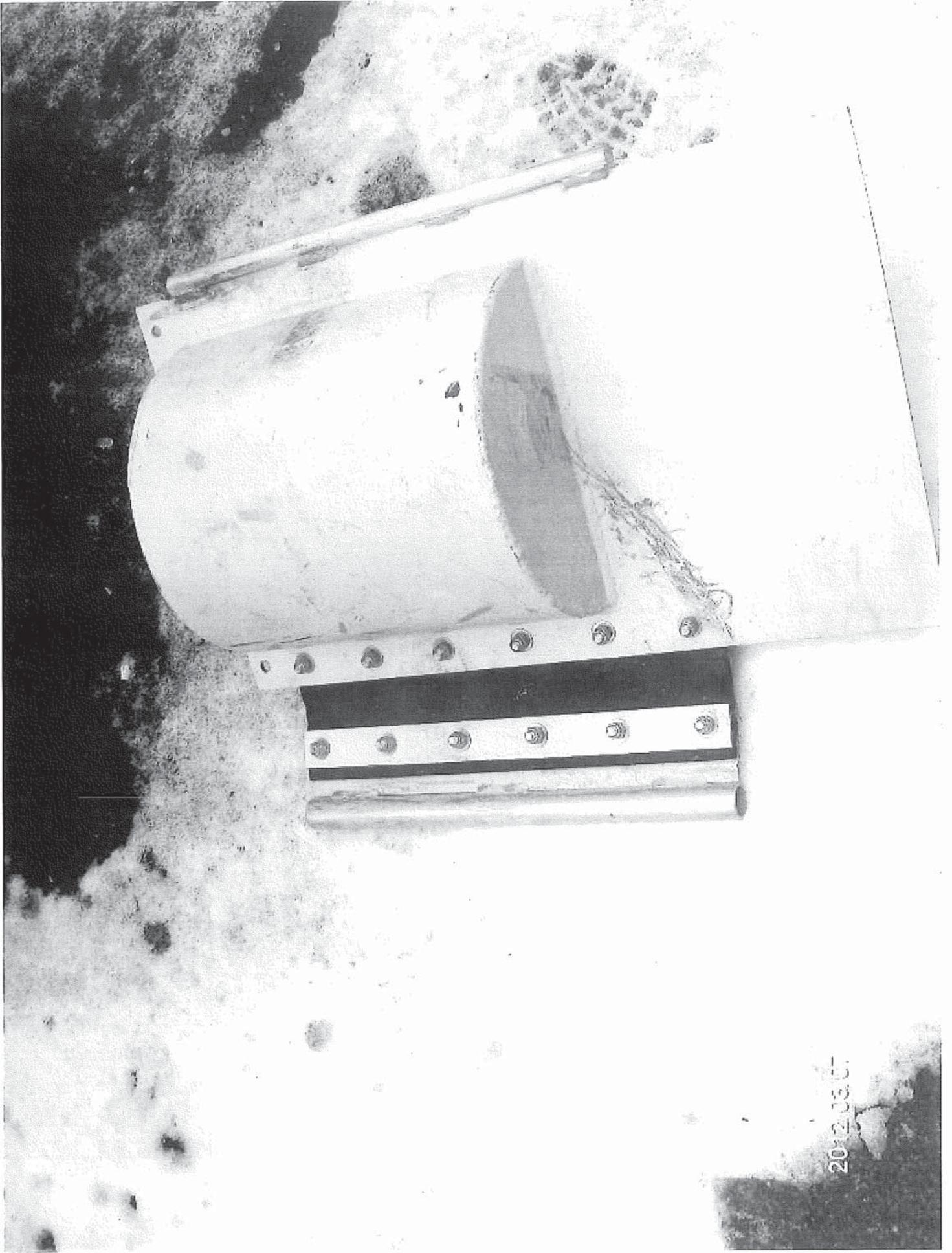
	Critères de spécification obligatoires	Numero de page du renvoi
1	<p>Estacade antipollution plate pour port côtier de 24 po</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur hors tout de 24 po - Fait de matériau de type PVC - Franc-bord 8 pouces plus ou moins 0,5 pouce - Tirant d'eau 16 pouces plus ou moins 1,0 pouce - Poids maximum de 1,75 livre au pied - De couleur très voyante - Estacade marquée au pochoir des lettres standard de 2,0 pouces en noir brillant indiquant " DND ", suivi de l'année et du mois de fabrication (c.-à-d. 05-1). - L'estacade doit être composée de sections de 50 pieds et comprendre une sangle de tension supérieure en polyester, une chaîne de lest, ainsi qu'un flotteur en mousse intégré de 5 pouces. Doubler la poche de la chaîne de lest afin de la renforcer et d'en prévenir l'usure et la détérioration; la poche doit avoir des orifices de drainage tous les dix (10) pieds et elle doit mesurer 0,375 pouce; la chaîne de lest doit être fixée à l'aide d'un boulon et d'un écrou en nylon, à environ 6 pouces de chaque extrémité. - Des sangles de levage en nylon et polyester doivent être fixées à la partie supérieure de l'estacade au moins tous les 10 pieds. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - L'estacade doit être équipée d'assembleurs permettant de constituer une section; un flotteur en mousse doit être attaché de chaque côté des assembleurs. - Les sections de l'estacade doivent avoir des pattes d'assembleur en D de type Shotgun fixées aux extrémités de la sangle de tension et de la chaîne de lest pour faciliter l'utilisation des assembleurs. - Les assembleurs fournis doivent comprendre deux (2) chevilles articulées à ressort de tension pour tenir en place les assembleurs en D. - Les chevilles articulées doivent être en acier inoxydable. Il doit y avoir une (1) cheville en haut et une (1) cheville en bas de chaque assembleur, sur les côtés opposés, ainsi que des boulons en acier inoxydable et des écrous à frein élastique dans les autres orifices. - L'estacade doit comporter des raidisseurs verticaux qui l'empêchent de renverser dans l'eau; ces raidisseurs doivent être insérés dans le flotteur en mousse et recouverts complètement par le tissu externe de l'estacade, auquel ils doivent être rivés des deux côtés, dans le haut et le bas de l'estacade. - Matériaux de construction : poids minimal du tissu de base : 163 g/m²; taille des fils insérés dans la trame de haute ténacité : 1000 deniers. - Propriétés physiques : résistance à la rupture : 1887 x 1776 N; déchirement trapézoïdal : 244 x 244 N. - L'estacade ne doit pas se fissurer lorsqu'elle est utilisée à des températures comprises entre +40 °C et -25 °C. - Excellente résistance à l'abrasion et aux rayons ultraviolets 	
2	<p>Bidons d'ancrage</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fabriqué en aluminium de catégorie marine peint en rouge - Dimensions hors tout de 16 po x 25¾ po (± 0,5 po) 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Le bidon DOIT permettre de raccorder deux (2) assembleurs de type Shotgun disposés à 180 degrés l'un de l'autre. - Le flotteur doit mesurer 12 po de diamètre x 14 po de longueur (\pm 0,5 po); il doit être placé de façon à maintenir le franc-bord et le tirant d'eau équivalents à ceux de l'estacade de confinement qui y est rattachée. - La jupe doit être percée d'un trou de $\frac{3}{4}$ à $1 \frac{1}{4}$ po de diamètre, en bas au centre, auquel sera attaché un maillon pour l'ancre. - Une poignée de levage et de transport de 4 po de hauteur x 6 po de longueur (\pm 0,25 po) faite d'une tige d'aluminium de $\frac{1}{4}$ po de diamètre doit être soudée sur la partie supérieure du flotteur. 	
3	<p>Bidons de remorquage</p> <ul style="list-style-type: none"> - Construction d'aluminium de catégorie marine. - Bidon de 11,5 pouces de diamètre x 14,5 pouces avec une jupe de 10,5 pouces. - Glisseur à quai attaché à une extrémité et estacade attachée à l'autre, avec branche de remorquage attachée à la partie supérieure. - Le tuyau en aluminium du glisseur à quai DOIT avoir un diamètre extérieur de $1 \frac{1}{4}$ po et être attaché au bidon à l'aide de caoutchouc afin d'en assurer la flexibilité. - Tous les glisseurs à quai doivent être en aluminium; l'utilisation d'autres types de métaux, y compris l'acier, n'est pas autorisée. (SVP, se reporter à la photographie ci jointe). 	

Marque / Modèle offert: _____

W 0102-12 G005 Item #3



2012.03.07