

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
PO Box 1408, Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 2Z1  
Bid Fax: (204) 983-0338**

## 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 - Western  
Region  
PO Box 1408, Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 2Z1

<b>Title - Sujet</b> Window Glass	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 6D063-132042/A	<b>Date</b> 2013-07-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> PHAC	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$WPG-016-8586
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-3-36019 (016)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-09-03</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Daylight Saving Time CDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hall, Marlene	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg016
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204)984-6423 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204)983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PUBLIC HEALTH AGENCY OF CANADA UNIT 41 820 BERRY ST WINNIPEG Manitoba R3H1H2 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**

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

---

## **DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC) VERRE À VITRES**

### **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
5. Visite obligatoire des lieux

#### **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

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

##### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
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
6. Exigences en matière d'assurance
7. Clauses du *Guide des CCUA*

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Spécifications relatives au verre et verre feuilleté
- Annexe C - Base de paiement
- 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, 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:<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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, le Spécifications relatives au verre et verre feuilleté, la Base de paiement et Rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

### **2. Sommaire**

L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) doit établir une offre à commandes individuelle régionale (OCIR) en vue de la fourniture et de la livraison de verre à vitres pour le remplacement de fenêtres existantes, si les utilisateurs précisés demandent de tels biens pendant la période visée par l'offre à commandes. L'installation du verre à vitres n'est pas requise.

L'offre à commandes sera valide pour une période de deux (2) ans, à compter de la date d'attribution du contrat, et elle comporte une option de prolonger cette période jusqu'à trois (3) périodes additionnelles d'un (1) an chacune.

La valeur estimée de l'offre à commandes individuelle et régionale, y compris les années optionnelles, s'élève à 577 500 \$ CA (y compris la TPS).

Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et la Colombie 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-uniformisees-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 (2013-06-01) 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*

M0019T      2007-05-25      Prix et(ou) taux fermes

### 2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

### 3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **dix (10) jours civils** avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un

caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

#### 4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au **Manitoba** 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.

#### 5. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le *14 août 2013, 10:00 AM, à Centre scientifique canadien de santé humain et animale, 1015, rue Arlington, Winnipeg, (Manitoba)*. **Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard un (1) jour(s) avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite.**

Responsable de l'offre à commandes : Marlene Hall

Courriel : marlene.hall@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

---

## **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 (2 copies 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 C Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **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

- (a) Capacité d'exécuter les travaux dans toute leur portée, comme il est décrit à l'annexe A, Besoin et à l'annexe B, Spécifications relatives au verre et verre feuilleté ;
- (b) Fourniture les barèmes de prix demandés à l'annexe C, Base de paiement.
- (c) L'offrant atteste qu'il possède la capacité financière et technique pour fournir le verre à vitres pour le remplacement de fenêtres, tel qu'il est détaillé aux présentes à l'annexe B, Spécifications relatives au verre et verre feuilleté, et à l'annexe C, Base de Paiement;.

Signature du représentant autorisé : \_\_\_\_\_

#### 1.2 Évaluation financière

Référence annexe A, article 2, Évaluation financière

##### 1.2.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M0222T	2013-04-25	Évaluation du prix
C3011T	2010-01-11	Fluctuation du taux de change

### 2. Méthode de sélection

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



---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### 1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

#### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### 1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

---

## **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. Exigences relatives à la sécurité**

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **3. 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.

##### **3.1 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.

##### **3.2 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 tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « E ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;  
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les **15 jours civils** suivant la fin de la période de référence.

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

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées pendant une période de deux (2) ans à partir de la date d'émission.

##### **4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois (3) périodes consécutives d'un (1) an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 15 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

#### **5. Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Marlene Hall  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
100-167 Lombard Ave.  
Winnipeg, MB, R3C 2Z1

Téléphone : 204-984-6423  
Télécopieur : 204-983-7796  
Courriel : marlene.hall@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.

##### **5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (Une personne-ressource sera nommée au moment où l'offre à commandes sera attribuée)

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.

**5.3 Représentant de l'offrant** - autorisé à recevoir des commandes subséquentes de l'utilisateur indiqué dans l'offre à commandes.

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

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

**6. Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
Public Health Agency Canada in Winnipeg, Manitoba.

**7. Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou une version électronique.

**8. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000,00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

Les commandes individuelles subséquentes d'une valeur supérieure à 100 000 \$ doivent obtenir l'autorisation écrite de l'autorité contractante.

**9. Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin ;
- f) l'Annexe « B » Spécifications relatives au verre et verre feuilleté;
- g) l'Annexe « C » Base de paiement ;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre),

**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.

## 10.2 Clauses du *Guide des CCUA*

M3000C 2006-08-15 Listes de prix

## 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 Manitoba 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 (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 4. Paiement

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

C0207C 2013-04-25

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un des prix unitaire(s) ferme(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont *inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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 Paiement unique

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

## 4.3 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C	2007-11-30	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
C2605C	2008-05-12	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

## 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.

Agence de la santé publique du Canada  
820, rue Berry  
Winnipeg (Manitoba)  
R3E 3H6

## 6. Assurances

SACC *Manual* clause G1005C (2008-05-12) Assurances

## 7. Clauses du *Guide des CCUA*

A9041C	2008-05-12	Récupération
B7500C	2006-06-16	Marchandises excédentaires
C5201C	2008-05-12	Frais de transport payés d'avance
D0018C	2007-11-30	Livraison et déchargement
D5328C	2007-11-30	Inspection et acceptation
M3800C	2006-08-15	Estimation de coût

---

## ANNEXE « A » BESOIN

L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) doit établir une offre à commandes individuelle régionale (OCIR) en vue de la fourniture et de la livraison de verre à vitres pour le remplacement de fenêtres existantes, si les utilisateurs précisés demandent de tels biens pendant la période visée par l'offre à commandes. L'installation du verre à vitres n'est pas requise.

### 1) LIVRAISON :

Les modalités de livraison, y compris le déchargement, seront établies et convenues d'un commun accord par l'offrant et le chargé de projet en vue de la commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans des endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre;
2. Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.
3. À certains endroits, le camion de livraison doit être déchargé lorsqu'il est stationné en bordure du trottoir. Lorsque le matériel est déposé sur le trottoir, il doit être placé à proximité de l'entrée désignée pour que le personnel de l'endroit puisse le transporter facilement à l'aide de l'équipement de manutention mécanique.

Chaque commande subséquente précisera l'adresse de livraison et de facturation. La livraison doit se faire à destination FAB, y compris tous les frais de livraison et de déchargement à l'endroit précisé dans la commande subséquente.

**Destination FAB :** Agence de la santé publique du Canada  
820, rue Berry  
Winnipeg (Manitoba) CANADA

### Livraison d'une commande subséquente à l'offre à commandes :

La livraison doit être effectuée dans les quatre (4) à six (6) semaines suivant la réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 2) ÉVALUATION FINANCIÈRE

Les scénarios prévus ci-après ne sont fournis qu'à des fins d'évaluation.

**Quantités estimatives :** Les quantités estimatives fournies dans le tableau sur l'évaluation financière ci-dessous ne sont fournies qu'à des fins d'évaluation et ne constituent aucunement une garantie de la part du Canada.

Les offrants doivent se servir de leur prix par mètre carré de l'annexe C - Base de paiement pour calculer les exemples de scénarios. La colonne Désignation dans les scénarios correspond aux rubriques Désignation et Description du matériel de l'annexe C, Base de Paiement.

À des fins d'évaluation, le coût total de l'évaluation sera déterminé en établissant, de façon indépendante, la somme de tous les prix soumis pour l'ensemble des scénarios, y compris les années d'option et les

frais de livraison. Les prix soumis DOIVENT correspondre aux prix offerts dans l'annexe C - Base de paiement de l'offrant.

**Scenario 1 – Période initiale de l'offre à commandes (à compter de la date d'émission pour une période de deux ans)**

Article	Désignation	Surface estimative en mètres carrés	Prix par mètre carré	Prix calculé
1	Vitrage isolant-1	671		
2	Vitrage isolant-2	255		
3	Vitrage isolant-3	60		
4	Vitrage isolant-4	192		
5	Vitrage isolant-5	105		
6	Vitrage isolant-7	9		
7	Vitrage isolant-8	8		
8	Frais de livraison, destination FAB à l'Agence de la santé publique du Canada			
Période initiale de l'offre à commande de deux ans – Évaluation du prix				

**Scénario 2 – Période visée par l'année d'option 1**

Article	Désignation	Surface estimative en mètres carrés	Prix par mètre carré	Prix calculé
1	Vitrage isolant-1	100		
2	Vitrage isolant-2	10		
3	Vitrage isolant-3	20		
4	Vitrage isolant-4	25		
5	Vitrage isolant-5	100		
6	Vitrage isolant-7	3		
7	Vitrage isolant-8	2		
8	Frais de livraison, destination FAB à l'Agence de la santé publique du Canada			
Période visée par l'année d'option 1 – Évaluation du prix				



**Scénario 3 - Période visée par l'année d'option 2**

Article	Désignation	Surface estimative en mètres carrés	Prix par mètre carré	Prix calculé
1	Vitrage isolant-1	100		
2	Vitrage isolant-2	10		
3	Vitrage isolant-3	20		
4	Vitrage isolant-4	25		
5	Vitrage isolant-5	100		
6	Vitrage isolant-7	3		
7	Vitrage isolant-8	2		
8	Frais de livraison, destination FAB à l'Agence de la santé publique du Canada			
Période visée par l'année d'option 2 - Évaluation du prix				

**Scénario 4 - Période visée par l'année d'option 3**

Article	Désignation	Surface estimative en mètres carrés	Prix par mètre carré	Prix calculé
1	Vitrage isolant-1	100		
2	Vitrage isolant-2	10		
3	Vitrage isolant-3	20		
4	Vitrage isolant-4	25		
5	Vitrage isolant-5	100		
6	Vitrage isolant-7	3		
7	Vitrage isolant-8	2		
8	Frais de livraison, destination FAB à l'Agence de la santé publique du Canada			
Période visée par l'année d'option 3 - Évaluation du prix				

**CALCUL DE L'ÉVALUATION FINANCIÈRE :**

Scénario 1 – Période de l'offre à commandes initiale (période de deux ans)

\_\_\_\_\_ \$

Scénario 2 - Période visée par l'année d'option 1

\_\_\_\_\_ \$

Scénario 3 - Période visée par l'année d'option 2

\_\_\_\_\_ \$

Scénario 4 - Période visée par l'année d'option 3

\_\_\_\_\_ \$

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ :** \_\_\_\_\_ \$

L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

6D063-132042/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg016

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PHAC

WPG-3-36019

---

## **ANNEXE « B »**

### **SPÉCIFICATIONS RELATIVES AU VERRE ET VERRE FEUILLETÉ**

Référence : Document ci-joint, annexe B, Spécifications relatives au verre et verre feuilleté

---

## **ANNEXE « C » BASE DE PAIEMENT**

### **1.0. DIRECTIVES**

- 1.1 Les soumissionnaires DOIVENT présenter des prix/taux fermes tout inclus pour la période visée par la convention d'offre à commande et pour les périodes d'option pour les articles inscrits dans les tableaux de prix ci-dessous. La présente section, une fois complétée, sera considérée comme la proposition financière de l'offrant.
- 1.2 Les tarifs DOIVENT comprendre TOUS les coûts associés à la fourniture des biens, conformément au Besoin – annexe A, et aux Spécifications relatives au verre et verre feuilleté – annexe B. La TPS (s'il y a lieu) n'est pas incluse et figurera à titre d'article distinct sur toute facture. La livraison est destination FAB, prépayée et rétrofacturée en fonction des coûts réels. Le paiement sera effectué conformément au mécanisme d'établissement des prix qui suit.
- 1.3 Les quantités estimatives précisées dans le présent document ne sont fournies qu'à titre d'estimation pour la période initiale visant l'offre à commandes et les périodes d'année d'option inclusivement, et ne constituent aucunement une garantie de la part du Canada.

#### **Produits connexes variés :**

D'autres produits divers connexes du catalogue de l'offrant peuvent être obtenus au prix de catalogue régulier de l'offrant, moins une remise de \_\_\_\_%. Cette remise fera partie de l'offre à commandes. Cependant, elle ne sera pas utilisée à des fins d'évaluation.

#### **OFFRES SPÉCIALES :**

Les offres spéciales, liées à la fin de l'année, aux surplus de marchandises, aux produits provenant de soldes exceptionnels, aux ventes, etc. devront être offertes selon les possibilités si leur prix est moins élevé que le prix conclu dans l'offre à commandes.

**Base de paiement - Prix unitaires fermes**

Article	Désignation	Description du matériel	Surface estimative en mètres carrés	Prix par mètre carré. Période initiale visée par l'offre à commandes	Prix par mètre carré. Année d'option 1	Prix par mètre carré. Année d'option 2	Prix par mètre carré. Année d'option 3
1	Vitrage isolant-1	Conformément aux Spécifications relatives au verre et verre feuilleté indiquées dans l'annexe B.	971	\$	\$	\$	\$
2	Vitrage isolant-2	Conformément aux Spécifications relatives au verre et verre feuilleté indiquées dans l'annexe B.	285	\$	\$	\$	\$
3	Vitrage isolant-3	Conformément aux Spécifications relatives au verre et verre feuilleté indiquées dans l'annexe B.	120	\$	\$	\$	\$
4	Vitrage isolant-4	Conformément aux Spécifications relatives au verre et verre feuilleté indiquées dans l'annexe B.	267	\$	\$	\$	\$
5	Vitrage isolant-5	Conformément aux Spécifications relatives au verre et verre feuilleté indiquées dans l'annexe B.	405	\$	\$	\$	\$
6	Vitrage isolant-7	Conformément aux Spécifications relatives au verre et verre feuilleté indiquées dans l'annexe B.	17	\$	\$	\$	\$
7	Vitrage isolant-8	Conformément aux Spécifications relatives au verre et verre feuilleté indiquées dans l'annexe B.	15	\$	\$	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

6D063-132042/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg016

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PHAC

WPG-3-36019

**ANNEXE « D »**  
**RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES**

Faire parvenir à :

L'ATTENTION DE MARLENE HALL

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Télécopieur: 204-983-7796

Téléphone: 204-984-6423

Courriel: marlene.hall@pwgsc-tpsgc.gc.ca

**Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation :**Premier trimestre: du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin.Deuxième trimestre: du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre.Troisième trimestre: du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre.Quatrième trimestre: du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

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

FOURNISSEUR :

N° DE L'OFFRE À COMMANDES :

MINISTÈRE OU ORGANISME :

Période de référence :

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

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

PRÉSENTÉ PAR :

Nom :

Numéro de téléphone :

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

DATE: \_\_\_\_\_