

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

National Master Standing Offer (NMSO)
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Bulk Propane	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0127-12P041/A	Date 2013-08-28
Client Reference No. - N° de référence du client DND	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-101-9921
File No. - N° de dossier EDM-3-36017 (101)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-10-08	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Glover, Cindy	Buyer Id - Id de l'acheteur edm069
Telephone No. - N° de téléphone (780)497-3860 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 1 Svc Bn Sup Coy LPO PO Box 10500 Stn Forces EDMONTON Alberta T5J4J5 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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Ordre de priorité des documents
9. 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 - Base de paiement
- Annexe C - Exigences en matière d'assurance
- Annexe D - Rapport sur 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 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 le Besoin, la Base de paiement, Exigences en matière d'assurance, Rapport sur l'offre à commandes.

2. Sommaire

Une Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) portant sur la fourniture, la livraison et le déchargement de gaz de pétrole liquéfiés – respect de la norme CAN/CGSB 3.14-2006 et les spécifications décrites dans le présent document - dans un réservoir de propane d'une capacité de 1 000 USG loué et appartenant à l'entrepreneur, des réservoirs de 100 livres propriétés de l'État et de réservoirs de lève-palette, tel que demandé par le ministère de la Défense nationale, la BFC/USS garnison d'Edmonton, située à Edmonton, en Alberta. Ce besoin comprend aussi l'inspection périodique des réservoirs propriétés de l'État et le renouvellement de leur certification. L'inspection, le renouvellement de certification, l'achat et le remplissage de plus petites bouteilles de propane pourront également être faits sur le site ou aux installations du fournisseur.

La période de l'offre à commandes sera à partir de trois (3) ans, à partir de la date d'émission

3. Compte rendu

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12P041/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-3-36017

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm101

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

DND

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

C3011T(2010-01-11), Exchange Rate Fluctuation

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 province de l'Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12P041/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-3-36017

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm101

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

DND

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (1 copies papier)

Section II : offre financière (1 copies papier)

Section III: attestations (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12P041/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-3-36017

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm101

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

DND

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'initiateur doit offrir à tous les postes énumérés à l'annexe B - Base de paiement

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Clauses du Guide des CCUA M0222T (2013-04-25)

1.2.2 Agrégat plus bas prix évalué pour chaque offre sera calculé comme suit:

S'agissant des articles 1: Le tarif affiché la 30 Septembre 2013 sera ajouté la majoration pour constituer le prix unitaire. Le prix unitaire sera multiplié par utilisation estimative, multiplié par trois(ans) pour établir le total multiplié.

S'agissant des articles 2 (a), 2 (b), 2 (c), 3, 4, 5: Le prix unitaire/réservoir/mois, multiplié par le nombre de réservoirs, sera multiplié par l'utilisation estimative pour obtenir le total multiplié.

La somme des totaux multipliés pour les articles 1 à 5 inclusivement équivalra au prix offert évalué total.

2. Méthode de sélection

- 2.1** 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 fautive, 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) 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 (RHDC) - 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.

2. Attestations additionnelles 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. À 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12P041/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-3-36017

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm101

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

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 - 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.

2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre 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 D. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pour une période de trois (3) ans, à partir de la date d'émission

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Brodie Clarke-Davies
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnement, Région de l'Ouest
Plaza Telus North
10025, avenue Jasper, 5e étage
Edmonton (Alberta) T5J 1S6
Téléphone : (780) 497-3956
Télécopieur : (780) 497-3510
Courriel : Brodie.Clarke-Davies@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 : **À déterminer**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

Name: _____
Title: _____
Telephone: _____
Fax: _____
Email: _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Ministère de la Défense nationale, endroits en Alberta

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 40,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

8. Ordre de priorité des documents

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

- a) La commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) Les articles de l'offre à commandes;
- c) Les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe A, Besoin
- f) l'Annexe B, Base de paiement
- g) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance
- h) l'Annexe D, Rapport sur l'offre à commandes
- i) l'offre de l'offrant en date du _____

9. 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 province de l'Alberta, Edmonton 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.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 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

L'entrepreneur doit effectuer des livraisons dans les soixante-douze (72) heures suivant une commande subséquente.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire ferme précisé dans l'annexe B selon un montant total de ____ \$. 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

4.4 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.

6. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12P041/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm101

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

EDM-3-36017

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7. Clauses du *Guide des CCUA*

A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

D3014C (2007-11-30), Transport de marchandises dangereuses/produits dangereux

D3015C (2007-11-30), Marchandises dangereuses/produits dangereux

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Annexe A**BESOIN****1. Besoin****1.1 Gaz de pétrole liquéfié**

Offre à commande individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture, la livraison, et le déchargement de gaz de pétrole liquéfié conformément à la norme CAN/CGSB 3.14-2006 (édition la plus récente) et aux spécifications décrites dans le présent document dans un réservoir de propane loué appartenant à l'entrepreneur et d'une capacité de 1000 gallons US, des réservoirs de 100 lb et des bouteilles de carburation de 100 lb appartenant à l'état, selon les besoins du ministère de la Défense nationale à la BFC/l'USS Edmonton, située à Edmonton, en Alberta. Le besoin comprend également les inspections périodiques, les recertifications, l'achat et le remplissage des bouteilles appartenant à l'état. Le fournisseur doit ramasser les bouteilles pour le remplissage et les retourner sur le site du MDN une fois remplies.

Nom et emplacement du site du fournisseur :

1.2 Location d'un réservoir de propane

L'offrant doit fournir un (1) réservoir de propane de 1000 gallons US. L'offrant est responsable de la livraison, du déchargement, de l'installation, du colmatage et de l'enlèvement du réservoir à la fin de la période de location.

1.3 Achat de nouveaux réservoirs

Si les réservoirs du MDN ne peuvent être recertifiés, l'achat de jusqu'à 150 réservoirs de 100 lb par année peut être nécessaire.

1.4 Réparation des réservoirs appartenant à l'entrepreneur.

Les réservoirs appartenant à l'entrepreneur doivent être inspectés et certifiés selon les normes provinciales et doivent demeurer fonctionnels pour toute la durée de la convention d'offre à commandes. Il incombe à l'offrant d'effectuer toutes les réparations nécessaires pour remettre les réservoirs en bon état de fonctionnement, à la condition que les réparations nécessaires ne soient pas dues à une mauvaise utilisation du matériel. Si tel est le cas, le ministère de la Défense nationale assumera les frais des réparations pour le réservoir de propane de 1000 gallons US.

1.5 Inspections visuelles des réservoirs

Tous les réservoirs appartenant au MDN sont assujettis à une inspection visuelle avant le remplissage. Le processus d'inspection doit au moins inclure une vérification des éléments suivants :

- Dommages aux réservoirs (bosses, déformations, fissures);
- Rouille ou corrosion excessive;
- Absence ou condition de la frette de pied, du collier de cylindre ou du couvercle de soupape;
- Date de fabrication ou dernière certification;
- Lisibilité du marquage nécessaire sur les bouteilles;
- Dispositif de protection complet, le cas échéant;
- Toute autre norme d'inspection provinciale.

1.6 Recertification des réservoirs

Tous les réservoirs du ministère de la Défense nationale doivent être recertifiés tous les dix (10) ans. Il faut effectuer, au minimum, les actions suivantes :

- Inspection visuelle conformément à l'inspection visuelle décrite ci-dessus;
- La soupape de surpression doit être remplacée;
- On doit estampiller de nouveau le collet en acier.

2. Normes de livraison

2.1 La méthode de livraison doit être conforme à la Norme nationale du Canada CAN/CGA-B149-2-M95 de l'Association canadienne du gaz, y compris les modifications à ce jour.

2.2 Camions avec compteurs

- a. Les camions de livraison doivent être munis de compteurs pouvant imprimer des bordereaux de livraison.
- b. L'entrepreneur doit fournir des bordereaux de livraison imprimés à chaque livraison de produits pétroliers.
- c. Les compteurs doivent prendre les mesures en litres.

L'offrant doit effectuer les livraisons dans les soixante-douze (72) heures suivant la commande subséquente.

3. Utilisation du produit en instance d'approbation

S'il est établi, à la suite de l'approbation et lors de l'utilisation, que le produit accepté ne répond pas aux spécifications, l'entrepreneur devra rembourser 25 % du prix payé pour la quantité utilisée, et reprendre, entièrement à ses frais et dépens, toute quantité non utilisée, et d'en rembourser le coût.

Annexe B**BASE DE PAIEMENT**

Le prix unitaire par litre doit être FAC et comprendre tous les frais de livraison, de déchargement ou de chargement, la TPS et les taxes sur le carburant, s'il y a lieu, en sus.

Les taux de la taxe provinciale sur le carburant propane ou butane, si le dernier n'est pas utilisé comme carburant moteur, ne s'appliquent pas et doivent être supprimés de l'établissement des prix ci-dessous.

Pour les articles 2(b) et 6, les prix unitaires doivent comprendre la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement, les outils, les déplacements/les repas/l'hébergement, et la supervision nécessaire à la réalisation des travaux.

Nota : Si utilisé comme carburant moteur, un certificat d'exemption, ci-joint à l'annexe D, doit être fourni par le ministère de la Défense nationale au moment de la commande subséquente ou de la facturation liée au propane vendu.

Le gaz de pétrole liquéfié (propane) offert aux présentes doit être conforme au plein tarif pour chaque journée de livraison.

Pour la période du pour une période de trois (3) ans, à partir de la date d'émission:

- a) La majoration appliquée doit rester ferme.
- b) Le plein tarif fluctue.
- c) Le plein tarif pour chaque journée de livraison s'applique.
- d) Le plein tarif doit être corroboré par les documents de raffinerie sur le plein tarif pour chaque livraison.
- e) Le prix unitaire ferme pour la location d'un réservoir doit rester ferme.
- f) Le prix unitaire ferme pour l'installation d'un réservoir doit rester ferme.

1. PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES – POUR UNE PÉRIODE DE TROIS (3) ANS, A PARTIR DE LA DATE D'ÉMISSION

Art	Description	Quantité estimée	Plein prix	Majoration	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
1	Gaz de pétrole liquéfié (propane), en vrac	150 000 litres	_____ \$ par litre	_____ \$ par litre	_____ \$ par litre	_____ \$ par litre	_____ \$ par litre
2	Réservoir de 1000 gallons US appartenant à l'entrepreneur						
(a)	Coût annuel de location d'un réservoir (capacité de 1000 gallons US)	1 réservoir	s.o.	s.o.	_____ \$ par réservoir, chaque année	_____ \$ par réservoir, chaque année	_____ \$ par réservoir, chaque année

(b)	Installation, configuration, mise sur blocs des réservoirs loués	L'ensem-ble	s.o.	s.o.	_____ \$ par réservoir loué	_____ \$ par réservoir loué	_____ \$ par réservoir loué
(c)	Transfert du propane au nouveau réservoir loué, le cas échéant	L'ensem-ble	s.o.	s.o.	_____ \$ par réservoir loué	_____ \$ par réservoir loué	_____ \$ par réservoir loué
4	Inspections et recertification des bouteilles appartenant à l'état	Chacune des 225	s.o.	s.o.	_____ \$ par bouteille	_____ \$ par bouteille	_____ \$ par bouteille
5	Achat de bouteilles de 100 lb	Chacune des 150	s.o.	s.o.	_____ \$ par bouteille	_____ \$ par bouteille	_____ \$ par bouteille
6	Ramassage du réservoir appartenant à l'entrepreneur à la fin de la période de location	L'ensem-ble	s.o.	s.o.	_____ \$ par réservoir	_____ \$ par réservoir	_____ \$ par réservoir

Les renseignements suivants seront utilisés à des fins d'évaluation :

Les quantités estimées ci-dessus servent uniquement à des fins d'évaluation et ne font partie d'aucune offre à commandes subséquente.

L'offrant doit fournir les éléments suivants dans la présentation de son offre :

- 1) Plein tarif de raffinerie en date du 30 Septembre 2013 : _____ \$ par litre
- 2) Raffinerie utilisée : _____
- 3) Document de la raffinerie sur le plein tarif

s.o. = sans objet

Annexe C

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

2. Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

3. Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution d'un montant équivalant à celui

habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - (b) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - (c) Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - (d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12P041/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm101

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

EDM-3-36017

ANNEXE D

RAPPORT SUR L'OFFRE À COMMANDES

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

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

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

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

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

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

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