

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

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

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Title - Sujet</b> Propane	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W168A-13S001/A	<b>Date</b> 2013-11-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> DND	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-101-9989
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-3-36116 (101)	<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 2013-12-17</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Clarke-Davies, Brodie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm101
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)497-3956 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB/ASU Wainwright DENWOOD Alberta T0B1B0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

### PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations 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. Clauses du *Guide des CCUA*

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Lieux De Livraison Et De Service
- Annexe D - Rapport sur l'offre à commandes
- Annexe E - Exigences en matière d'assurance

## **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 | <p>7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:</p> <p>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;</p> <p>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.</p> |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, Lieux De Livraison Et De Service, Rapport sur l'offre a commandes, Exigences en matière d'assurance.

### **2. Sommaire**

Fournir et livrer, selon la demande, du gaz de pétrole liquéfié (propane) conforme à la spécification de l'Office des normes générales du Canada CAN/CGSB 3-14-M88, édition la plus récente, dans des réservoirs que possèdent l'État et, si nécessaire, dans des réservoirs loués de 1 000 lb, ce qui comprend les frais liés au propane, à la livraison des réservoirs, au déchargement et au ramassage des réservoirs vides pour le compte du ministère de la Défense nationale, Centre d'instruction du secteur de l'Ouest, Denwood (Wainwright) (Alberta).

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.

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.

### **3. Compte rendu**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W168A-13S001/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-3-36116

---

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W168A-13S001/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-3-36116

---

de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

---

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **1. Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I : offre technique (1 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)

(<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.



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 1 Novembre 2013 sera ajouté la majoration pour constituer le prix unitaire. Le prix unitaire sera multiplié par l'utilisation estimative, multiplié par trois(ans) pour établir le total multiplié.

S'agissant des articles 2: 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 et 2 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 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 (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.

## **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 E 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 dans Denwood, (Wainwright), 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 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe A, Besoin
- f) l'Annexe B, Base de paiement
- g) l'Annexe C, Lieux De Livraison Et De Service
- h) l'Annexe D, Rapport sur l'offre à commandes
- i) l'Annexe E, Exigences en matière d'assurance
- j) 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.

## 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. 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

Fournir et livrer, selon la demande, du gaz de pétrole liquéfié (propane) conforme à la spécification de l'Office des normes générales du Canada CAN/CGSB 3-14-M88, édition la plus récente, dans des réservoirs que possèdent l'État et, si nécessaire, dans des réservoirs loués de 1 000 lb, ce qui comprend les frais liés au propane, à la livraison des réservoirs, au déchargement et au ramassage des réservoirs vides pour le compte du ministère de la Défense nationale, Centre d'instruction du secteur de l'Ouest, Denwood (Wainwright) (Alberta), conformément aux modalités et aux conditions énoncées dans les présentes.

Les lieux de la livraison et/ou du service sont indiqués en Annexe « C » de la présente demande 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.

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.

#### A. Livraison

1) L'entrepreneur doit effectuer la livraison dans les **deux (2) jours ouvrables** qui suivent la réception d'une commande passée par le responsable du site ou son remplaçant désigné.

RÉPOND \_\_\_\_\_

NE PEUT PAS RÉPONDRE \_\_\_\_\_

2) L'entrepreneur doit effectuer la livraison dans les **vingt-quatre (24) heures** qui suivent la réception d'une commande passée par le responsable du site ou son remplaçant désigné pendant es exercices du MDN.

RÉPOND \_\_\_\_\_

NE PEUT PAS RÉPONDRE \_\_\_\_\_

#### B. Nom de l'usine (point de distribution) qui desservira cet emplacement.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Contact \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

Télécopieur \_\_\_\_\_

#### C. Normes de livraison

Les méthodes de livraison doivent respecter la spécification de l'Office des normes générales du Canada CAN/CGA-B1429.2-M95 de l'Association canadienne du gaz, dernière version.

## Annexe B

### Base De Paiement

- La TPS et les taxes sur le carburant sont exclues des prix indiqués dans les présentes.
- La TPS et les taxes sur le carburant, s'il y a lieu, seront indiquées à titre de postes distincts sur la facture.
- 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.
- Le besoin doit respecter les normes de l'Office des normes générales du Canada (CAN/CGSB 3 14 M88, version actuelle) pendant les trois années du contrat.
- L'unité ferme prix annuel pour la location de 1000 réservoirs de gallons US doit inclure les coûts de la livraison, du déchargement, de l'installation, du colmatage et de l'enlèvement du réservoir à la fin de la période de location.

**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.

ART	DESCRIPTION	USAGE ANNUEL ESTIM É	PLEIN TARIF (30Novembre, 2013)	MARQUE	FIRM UNITÉ ANN ÉE 1 PRIX (Plein Tarif + Marquer)	FIRM UNITÉ ANN ÉE 2 PRIX	FIRM UNITÉ ANN ÉE 3 PRIX	PRIX PROLONGÉ
1	Propane, en gros	150,000 litres	___\$/ Litre	___\$/ Litre	___\$/ Litre			___\$
2	Location mensuelle, réservoir de 1000 gallons américains	20 unités	N/A	N/A	___\$/ tarif de location par réservoir par mois.	___\$/ tarif de location par réservoir par mois.	___\$/ tarif de location par réservoir par mois.	___\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W168A-13S001/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-3-36116

---

**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 Novembre 2013 : \_\_\_\_\_ \$ par litre
- 2) Raffinerie utilisée : \_\_\_\_\_
- 3) Document de la raffinerie sur le plein tarif

## Annexe C

### Lieux De Livraison Et De Service

La livraison doit être faite par des camions citernes munis de compteur dans des réservoirs du gouvernement installés aux lieux suivants.

ARTICLE	EMPLACEMENT	NUMÉRO DE BÂTIMENT	TYPE DE LIVRAISON	CAPACITÉ DU RÉSERVOIR
A	Champ de tir 1		Livraison en gros	1 x 1137 L
B	Champ de tir 2		Livraison en gros	1 x 1137 L
C	Champ de tir 4/5	Bâtiment 447	Livraison en gros	1 x 1137 L
D	Champ de tir 6		Livraison en gros	1 x 1137 L
E	Champ de tir 8		Livraison en gros	1 x 1137 L
F	Champ de tir 10		Livraison en gros	1 x 1137 L
G	Champ de tir 11	Bâtiment 449	Livraison en gros	1 x 2275 L
H	Champ de tir 13	Bâtiment 450	Livraison en gros	1 x 1137 L
I	Champ de tir 16	Tour	Livraison en gros	1 x 1137 L
		pers Bâtiment	Livraison en gros	1 x 2275 L
J	Champ de tir 19	Bâtiment 451	Livraison en gros	1 x 1137 L
K	Champ de tir 21	Bâtiment 453	Livraison en gros	1 x 250 L
		Réservoir vertical	Livraison en gros	1 x 250 L
		Bâtiment du personnel	Livraison en gros	1 x 1137 L
L	Champ de tir 22		Livraison en gros	1 x 2275 L
M	Bande d'atterrissage no 21	Remise du matériel d'urgence	Livraison en gros	1 x 4450 L
		Bâtiment du personnel	Livraison en gros	1 x 4550 L
N	Champ de tir 136		Livraison en gros	1 x 500 L
O	Chambre à gaz	Secteur d'entraînement	Livraison en gros	1 x 500 L
P	Bâtiment 576	Remorques du matériel d'exercice	Livraison en gros	1 x 2000 L
Q	Bâtiment 463	Remorque du CCEM	Livraison en gros	1 x 2000 L

**Annexe D****Formulaire de rapport sur l'offre À commandes**

Chaque rapport d'utilisation doit comprendre des données concernant les commandes subséquentes achevées.

La première date de dépôt est le \_\_\_\_\_ et des rapports doivent être déposés tous les TROIS (3) mois par après.

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

Nom du fournisseur : Contact du fournisseur : Numéro de téléphone :	
Numéro de l'offre à commandes :	
Période de déclaration :	
Responsable de l'offre à commandes :	

Ministère (nom et emplacement)	Numéro de la commande subséquente	Date de la commande subséquente	Valeur monétaire (avec TPS)

(A) Valeur monétaire totale (avec TPS) de toutes les commandes subséquentes au cours de cette <u>période de déclaration</u> :	
(B) Nombre total de commandes subséquentes à date :	
(C) Valeur monétaire totale (avec TPS) de toutes les commandes subséquentes à date :	

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

---

## Annexe E

### 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.