



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS Á:

Bid Fax: 613-938-5785

**Parks Canada Agency – Central Registry
111 Water Street East
Cornwall, Ontario K6H 6S3**

Request For a Standing Offer

Demande d'offre à commandes

Canada, as represented by the Minister of the Environment for the purposes of the Parks Canada Agency hereby requests a Standing Offer on behalf of the identifies Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs 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

**Parks Canada Agency
Contracting Operations
111 Water Street East
Cornwall, Ontario K6H 6S3**

Title-Sujet DOC – Bois à brûler pour PN Peninsule de Bruce	
Solicitation No. - No. de l'invitation 5P304-13-0002	Date 2013-11-07
GETS Reference No. – No de reference de SEAG	
Client Reference No. – No. de référence du client	
Solicitation Closes L'invitation prend fin – at – á 02:00 PM on – le 2013-12-18	Time Zone Fuseau horaire - Heure normale de l'est (HNE)
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Annie Roy	
Telephone No. - No de téléphone 613-938-5752	Fax No. – No de FAX: 613-938-5785
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction: Parks Canada Agency Bruce Peninsula National Park Cyprus Lake Campground 120 Chi sin tib dek Road Tobermory, ON	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur :	
Telephone No. - No de telephone: Facsimile No. - N° de télécopieur:	
Name and title of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée a signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____	_____
Name	Title
_____	_____
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 préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes subséquentes
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. Assurances

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoins
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Formulaire de 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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir; et
- Partie 6 6A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:
 - 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
 - 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent les besoins, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Parcs Canada entend combler un besoin pour la fourniture de bois à brûler en sacs pour le terrain de camping, selon la demande, en conformité avec l'annexe A – Besoin, pour le parc national de la Péninsule-Bruce à Tobermory (Ontario) Canada. L'entrepreneur devra fournir du bois à brûler sec, en sacs renfermant au moins 1 pied cube de bois chacun.

L'entrepreneur sera tenu de livrer le bois dans les 24-36 heures suivant la commande passée par le gestionnaire de projet de Parcs Canada.

Parcs Canada a l'intention d'accorder quatre offres à commande. La méthode de classement des soumissions se fera selon le principe du droit de premier refus.

Au moins l'une des offres à commande sera accordée à une entreprise autochtone.

L'offre à commande sera pour une période de deux saisons d'opération avec la possibilité d'extension pour 3 saisons d'opération supplémentaires, soit du 1^{er} mai à la mi-octobre chaque année.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des [Clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-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.

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Parcs Canada 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.

Les offres envoyées par télécopieur seront acceptées. Veuillez télécopier votre offre au 613-938-5785.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin de dénoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère

exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre financière technique (1 copie papier)

Section II : 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B », Base

de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

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

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

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

Section II: 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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Les offres doivent être présentées sur le formulaire de base de paiement situé dans l'annexe "B". Un prix doit être fourni pour chaque élément et période dans la base de paiement. Les prix doivent être fermes en dollars canadiens et doivent pas être indexé ou lié à un facteur d'escalade
- b) Les offres ne doivent pas contenir aucune modification aux sections pré-imprimées du formulaire de base de paiement, ou imposée des conditions ou qualifications à l'offre.

1.2 Évaluation financière

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

2. Méthode de sélection

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

l'émission de la première offre à commandes. La deuxième offre recevable avec le deuxième prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission de la deuxième offre à commandes et ainsi de suite.

Un minimum d'une offre à commande sera émise à une firme autochtone.

Il y aura deux processus d'évaluation distinct pour ce besoin :

- L'évaluation des offres de firmes autochtones se fera séparément des autres offres puisqu'au moins une offre à commande sera émise à une firme autochtone.
- Ensuite, l'évaluation des offres à commande de toute autre firme, incluant les autres offres de firmes autochtones si plus d'une d'elles sont reçues, sera faite.

Pour que les firmes autochtones soient considérées dans le processus d'évaluation pour l'offre à commande pour les firmes autochtones, la firme doit être enregistrée et tant que firme autochtone avec le département des Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC) et vous devez inclure votre numéro ou preuve d'enregistrement avec votre offre.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

1.1 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 à 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 à 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

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) (<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'applique à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1^{er} mai 2014 au 13 octobre 2014 pour la première saison d'opération et du 1^{er} mai 2015 à la mi-octobre 2015 pour la deuxième saison d'opération.

3.2 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 une période supplémentaire de 3 saisons d'opération, à partir du 1^{er} mai à la mi-octobre, 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 30 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.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Annie Roy
Contract, Procurement and Materiel Management Officer
Parks Canada Agency
Contracting Operations
111 Water Street E.
Cornwall ON K6H 6S3

Téléphone : 613-938-5752
Télécopieur: 613-938-5785
annie.roy@pc.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 : **** L'INFO SERA COMPLÉTÉ LORS DE L'OCTROI DE L'OFFRE À COMMANDE****

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

Title: _____
Organisation: _____
Address: _____
Telephone : ____ ____ ____
Facsimile: ____ ____ ____
Email address: _____

Procurement Business Number (PBN) : _____

Instruction on how to obtain a Procurement Business Number (PBN)

Canadian Bidders are required to have a Procurement Business Number (PBN) before Contract award. Bidders may register for a PBN in the Supplier Registration Information service on line at the Business Access Canada Website at: <https://buyandsell.gc.ca>. For non- Internet registration, Bidders may contact the Business Access Canada InfoLine at 1-800-811-1148 to obtain the telephone number of the nearest Supplier Registration Agent.

5. Utilisateurs désignés

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

Parcs Canada.

Le personnel désigné du Parc National de la Péninsule de Bruce

6. Procédures pour les commandes

6.1 Classement et méthode pour les offres à commandes

Offres à commandes multiples :

Principe du droit de premier refus :

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, le l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Dans ce cas, l'offrant classé au premier rang sera celui avec l'offre valide ayant le prix le plus bas.

7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire commande subséquente à une offre à commandes ou un document électronique.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20 000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

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) l'Annexe « A », Besoin;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement :
- f) l'offre de l'offrant en date du _____

10. Attestations

10.1 Conformité

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

11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario 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 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B.

4.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

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

4.3 Paiement unique

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

4.4 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

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.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie des factures, et reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs;

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. Assurances

Clause du guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue

ANNEXE "A"- BESOINS

A1 **Quantité de sacs de bois à brûler requise**

- Quatre offres à commande seront passées, pour une quantité de bois estimée à 13 000 sacs pour chaque année.
- Le bois à brûler en sac devra être livré par les contractants, conformément à ce qui est indiqué à la section A5 de la présente annexe.
- Il n'y aura aucune garantie minimale pour chaque offre à commande
- L'estimation des besoins de 13 000 sacs de bois à brûlé est fondée sur les ventes des années passées). Dans l'éventualité d'un risque d'incendie extrêmement élevé, il se peut que Parcs Canada interdise les feux, ce qui stopperait l'utilisation du bois à brûler pendant une certaine période et entraînerait une réduction des besoins.

A2 **Quantité de bois dans un sac**

- Le bois à brûler devra être emballé dans des sacs à mailles de polypropylène...
- Chaque sac devra contenir au moins 28 décimètres cubes (1 pied cube) de bois.
- .
- À la livraison, le personnel pourra choisir des sacs au hasard et vérifier le volume du bois dans le sac; il pourra refuser le produit livré si le volume est moins de 28 décimètres cubes (1 pied cube) de bois.

A3 **Dimension, forme et composition du bois à brûler dans chaque sac**

- Le bois à brûler devra être fendu si son diamètre est supérieur à 10 centimètres (4 pouces).
- La composition des sacs de bois devra respecter les critères suivants : au moins 40 % de bois de feuillus (frêne, bouleau, érable, chêne ou hêtre) ; jusqu'à 40 % de bois de peuplier et au plus 20 % de bois de résineux.
- Les pièces de bois devront avoir une longueur minimale de 30 centimètres (12 pouces), ce qui facilitera la mise en sac et l'empilage.
- Il est essentiel que le bois soit sec (le taux d'humidité doit être inférieur à 20 %). On remettra au contractant un appareil de mesure de l'humidité sur demande.
- À la livraison, le personnel pourra choisir des sacs au hasard et vérifier la teneur en humidité du bois qu'ils contiennent; il pourra refuser le produit livré si la teneur en humidité est supérieure à 20 %.

A4 **Caractéristiques des sacs de bois à brûler**

- Les Contractants doivent livrer le bois dans des sacs à mailles de polypropylène.
- Les sacs vides auront une dimension de 52 centimètres sur 62 centimètres (20,5 pouces sur 24,5 pouces).
- Les sacs seront munis d'un cordon à tirer permettant d'en fermer l'ouverture.

A5 Horaire de livraison du bois

- Le contractant devra livrer le bois au hangar à bois du terrain de camping du lac Cyprus (situé au bureau du terrain de camping) en fonction de la consommation du bois sur le terrain de camping, afin qu'il y ait toujours suffisamment de bois pour la vente. On pourrait exiger que la livraison se fasse de jour ou de soir, selon les ventes. Les livraisons doivent être reçues en dedans de 36 heures après avoir été contacté.
- Année 1 : La livraison débutera le 1^{er} mai 2012 et se poursuivra jusqu'au 13 octobre 2014.
- Années d'option : La livraison débutera le 1^{er} mai 2014 et se poursuivra jusqu'à la mi-octobre, si les années d'option sont acceptées.
- Les arrangements relatifs à la livraison devront être pris en consultation avec (À INSÉRER PAR TPSGC À LA PASSATION DU MARCHÉ) et avec son approbation.
- Lors de la livraison, le contractant devra fournir au représentant de Parcs Canada une facture sur laquelle figurera le nombre de sacs livrés. Le représentant devra signer la facture, qui servira à prouver que l'on a vérifié la quantité de sacs livrés. Parcs Canada conservera une copie de cette facture.

A6 Exigences relatives à l'empilage des sacs de bois et au remplissage du hangar du bureau du lac Cyprus à la livraison

- Lors de la livraison, le contractant devra remplir le hangar à bois du bureau du lac Cyprus.
- Il devra empiler le bois soigneusement de manière à maximiser la capacité de stockage et à assurer la sécurité des utilisateurs.

A7 Provenance du bois à brûler

- Tout le bois doit provenir des comtés de Grey ou de Bruce, situés au nord de la route 21. Cette exigence a pour but d'éviter l'introduction de dangereux insectes présents dans le bois de certaines régions du Sud de l'Ontario.

Date : 8 novembre 2013

ANNEXE "B"

BASE DE PAIEMENT – BOIS À BRÛLER

- Les prix ou taux unitaires fermes demeureront fixes pour le terme complet de l'offre à commandes et les périodes d'options.
- La TPS, le cas échéant, ne doit pas être incluse dans les prix ou taux et doit être présentée comme étant un élément distinct sur les factures résultantes.
- Lorsqu'une erreur est identifiée dans le calcul des prix de la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire prévaudra et toute modification nécessaire sera apportée au prix calculé. Toutes erreurs dans les quantités de la proposition seront modifiées afin de refléter les quantités énoncées dans le DOC. Les quantités figurant dans le tableau ci-dessous sont à titre d'évaluation uniquement.

Les prix unitaires doivent inclure toutes dépenses (frais de livraison, main-d'œuvre, essence, etc...).

ANNÉE 1 – 1er mai 2014 au 13 octobre 2014:

Item	Description	Unité	Quantité estimée	Prix unitaire (prix par sac)	Prix calculé
1	BOIS À BRULER	SAC	13 000	\$	\$
Total (Table A)					\$

ANNÉE 2 – 1er mai 2015 à mi-octobre 2015:

Item	Description	Unité	Quantité estimée	Prix unitaire (prix par sac)	Prix calculé
1	BOIS À BRULER	SAC	13 000	\$	\$
Total (Table B)					\$

Nom de la compagnie soumissionnaire: _____

ANNÉE D'OPTION 1 – 1er mai 2016 à mi-octobre 2016:

Item	Description	Unité	Quantité estimée	Prix unitaire (prix par sac)	Prix calculé
1	BOIS À BRULER	SAC	13 000	\$	\$
Total (Table C)					\$

ANNÉE D'OPTION 2 – 1er mai 2017 à mi-octobre 2017:

Item	Description	Unité	Quantité estimée	Prix unitaire (prix par sac)	Prix calculé
1	BOIS À BRULER	SAC	13 000	\$	\$
Total (Table D)					\$

ANNÉE D'OPTION 3 – 1er mai 2018 à mi-octobre 2018:

Item	Description	Unité	Quantité estimée	Prix unitaire (prix par sac)	Prix calculé
1	BOIS À BRULER	SAC	13 000	\$	\$
Total (Table E)					\$

GRAND TOTAL - TABLES A+B+C+D+E	\$
---------------------------------------	----

Nom de la compagnie soumissionnaire: _____

ANNEXE "C"

FORMULAIRE DE RAPPORT SUR L'OFFRE À COMMANDES

Offre à commandes	(inscrire le n° de l'offre à commandes)	Date de début de l'OC (JJ/MM/AAA A)	Date de fin de l'OC (JJ/MM/AAAA)	
Valeur totale à ce jour (\$)	Valeur totale pour la période visée (\$)	Début de la période visée (JJ/MM/AAA A)	Fin de la période visée (JJ/MM/AAAA)	
N° de la commande subséquente	Description des travaux	Date de la commande	Date de livraison	Valeur de la commande (excluant la TVH)