

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes

Regional Master Standing Offer (RMSO)
Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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 - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

Title - Sujet Plomberie et de chauffage	
Solicitation No. - N° de l'invitation E6VIC-140005/A	Date 2014-02-17
Client Reference No. - N° de référence du client E6VIC-140005	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$VIC-249-6438
File No. - N° de dossier VIC-3-36126 (249)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-03-31	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cress, Christine	Buyer Id - Id de l'acheteur vic249
Telephone No. - N° de téléphone (250)363-8442 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: selon commande individuelle subséquente	
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

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6VIC-140005/A

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

E6VIC-140005

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VIC-3-36126

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic249

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Voir le document ci-joint.

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

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Clause du Guide des CCUA

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 - ATTESTATIONS - Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
- Annexe D - Offres à commandes - établissement des rapports

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:
 - 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 le Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Pour la fourniture de « selon la demande » de fournitures de plomberie et de chauffage pour le Département de la Défense nationale (MDN) à tous les ministères et agences situées en Colombie-Britannique du gouvernement fédéral, conformément à la demande de soumissions .

Il est de l'intention du Canada d'émettre , à la suite de cet appel d'offres à commandes , une seule offre à commandes principale et régionale (OCPR) dans chaque zone. Un initiateur peut enchérir sur une ou plusieurs zones, et un seul initiateur peut être attribué plus d'une offre à commandes .

La superficie totale de la couverture est divisé en les zones suivantes :

ZONE 1 - Sud de l'île de Vancouver identifiée par toutes les zones du Sud de et y compris la baie de Nanoose.

ZONE 2 - Nord de l'île de Vancouver identifiée par toutes les zones du Nord de mais non y compris la baie de Nanoose.

ZONE 3 - Tous les autres régions de la Colombie-Britannique.

La période de l'offre à commandes est partir la date de délivrance au 31 Mars 2016, une option à l'ex-tendance pour une période d'un an supplémentaire, à partir du 1er Avril , 2016 au 31 Mars 2017.

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

Ce besoin est assujetti 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

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.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt (90) jours

1.1 Clauses du Guide des CUA

M0019T

Prix et(ou) taux fermes

2007-05-25

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 sept (7) 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 Colombie-Britannique.

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 technique (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

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.

II.1 Clauses du Guide des CCUA

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

M0066T (2007-05-25), Prix - articles

II.2 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 à la clôture des soumissions

Le défaut de répondre à toute les exigences obligatoires suivantes à la clôture des soumissions rendra votre soumission non conforme et donné aucune autre considération.

- a. Fourniture d'une documentation démontrant la conformité aux exigences obligatoires suivantes.

Article N °	Critères techniques obligatoires
1	Offrant doit démontrer leur conformité A.1 et A.3 suivantes de la demande de soumissions en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée qui décrit la façon dont l'exigence est respectée et traitée.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Les offrants doivent présenter des pourcentages d'escompte entreprise conformément à l'annexe B, Base de paiement, pour chaque zone pour laquelle ils proposent de fournir des services.

1.2.2 Le prix de l'offre sera évaluée en dollars canadiens, taxes applicables exclues, FAB destination, frais de livraison inclus, droits de douanes canadiens et les taxes d'accise compris.

1.2.3 La somme des prix étendus dans l'annexe B sera utilisé pour l'évaluation des prix. Le Prix prolongée (colonne C) sera calculé comme suit:

Une colonne pourcentage de remise de moins offert dans la colonne B.

1.2.4 Les usages annuels estimés de dollars (colonne A) figurant à l'annexe B sont à des fins d'évaluation uniquement; usages réels varieront.

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 techniques obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre de responsive avec le prix évalué le plus bas sur une base globale dans chaque zone sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

Les attestations que les offrans 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.

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. Exigences relatives à la sécurité

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « 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 quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus partir la date de délivrance au 31 mars 2016 inclusivement.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire période d'un an, à partir du 01 avril 2016 jusqu'au 31 mars 2017, 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 trente (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.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Christine Cress
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région du Pacifique, Approvisionnement
401 – 1230, rue Government
Téléphone : 250-363-8442
Courriel : Christine.Cress@tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

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

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

5.3 Représentant de l'offrant (Compléter, s'il y a lieu.)

L'offrant doit remplir le tableau ci-dessous et soumettre avec l'offer.

Contact pour:	Nom	Téléphone	Courriel
Questions contractantes			
Questions techniques			
Questions de facturation			

6. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, réservé aux endroits en Colombie-Britannique.

La liste indiquée ci-dessous d'utilisateurs autorisés est représentatif des principaux utilisateurs, mais n'est pas tout compris.

ZONE 1:

National Defence, CFB Esquimalt, Base Logistics, Victoria BC V9A 7N2

National Defence, CFB Esquimalt, Fleet Maintenance Facility, Victoria BC V9A 7N2

Parks Canada, Sidney BC V8L 2P6

Fisheries and Oceans Canada, Institute of Ocean Sciences, Sidney BC V8L 4B2

Canadian Coast Guard, Victoria BC V8V 4V9

Public Works and Government Services Canada, Esquimalt Graving Dock, Victoria BC V9A 2P1

Natural Resources Canada, Pacific Forestry Centre, Victoria BC V8Z 1M5

ZONE 2:

National Defence, 19 Wing Comox, Wing Supply, Lazo BC

Fisheries and Oceans Canada, Pacific Biological Station, Nanaimo BC

ZONE 3:

National Defence, CFS Aldergrove, Aldergrove BC

National Defence, CFS Matsqui, Abbotsford BC

National Defence, 39 Service Battalion, 5500 No. 4 Road, Richmond BC V6X 3L5

7. Instrument de commande

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

8. Limite des commandes subséquentes

8.1) Les limites identifiées Appel de l'utilisateur
Les utilisateurs désignés sont autorisés à passer des commandes subséquentes à la valeur indiquée dans cette colonne sur la commande subséquente Limitation Tableau récapitulatif ci-dessous. Cette valeur subséquente, les taxes et tous les frais provinciales applicables, y compris, ne peut pas dépasser la limitation de la commande subséquente.

8.2) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) Limites des commandes subséquentes / élevées subséquentes

Le responsable de l'offre à commandes de TPSGC, au nom d'un client, est autorisé à placer des commandes subséquentes à la valeur indiquée dans cette colonne sur la commande subséquente Limitation Tableau récapitulatif. Cette valeur subséquente, les taxes et tous les frais provinciales applicables, y compris, ne peut pas dépasser la limitation de la commande subséquente.

Les commandes subséquentes passées par TPSGC sont soumis à un rabais minimum tel que décrit par le tableau ci-dessous.

Note: L'utilisation de ces limites des commandes subséquentes supérieures est facultatif pour l'offre à commandes principale et régionale (OCPR) des offrants.

Quand une remise s'applique à une commande subséquente, la réduction est appliquée sur le prix de OCPR en vigueur au jour de la commande subséquente. Les suppléments provinciaux applicables sur les produits et services (TPS) / taxe de vente harmonisée (TVH) doit être ajouté après le rabais a été appliqué.

8.3) Toutes les limitations call -up sont compris TPS, TVH, tous les frais provinciales applicables, et toute modification.

8.4) Si la valeur de l'exigence est plus que le identifiée Appel de l'utilisateur Limitation de 25,000.00 \$ jusqu'à et y compris 100,000.00 \$, l'obligation peut être traité comme suit :

a) Seuls les agents de contrats de TPSGC seront autorisés à émettre des commandes subséquentes pour le compte des ministères clients, des agences et établissements publics (" Client ");

b) Les clients seront responsables de fournir soit :

i. une TPSGC terminé 9200 formulaire " Demande de biens et services " à TPSGC pour traitement ; ou

ii. un PWGSC 942 forme " commande subséquente à une offre à commandes » sur lequel le client doit signer le bloc de signature dans le coin inférieur gauche du formulaire TPSGC 942 indiquant qu'ils ont certifié, conformément au paragraphe 32 (1) de la gestion des finances publiques Loi, que le financement de l'obligation est disponible. Le formulaire TPSGC 942 doit alors être soumis à TPSGC à la signature, en indiquant le contractante de TPSGC l'approbation de la direction au nom de la ministre. TPSGC transmettra ensuite le TPSGC 942 ordonnance autorisée à l' OCPR initiateur.

8.5) Toute exigence de plus de 100,000.00 \$ doit être soumise à une demande financée par TPSGC pour le traitement comme une exigence concurrentiel autonome en dehors de la portée de l' OCPR .

8.6) Composant Divers (partie 2 de l'annexe B) la valeur de l'appel -up doit être mentionné séparément sur l' appel et ne dépasse pas 10 % de la valeur de l' ensemble de l'appel -up inclus d'amendements.

Appelez -up Résumé Limitation tableau :

	Utilisateurs désignés' Call-up Limitation	Subséquente Limitation de Call- up Limitation TPSGC après remise supplémentaire		
		0%	5%	10%
Biens	\$25K	> \$25K up to \$40K	> \$40K up to \$75K	> \$75K up to \$100K

9. Ordre de priorité des documents

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

- a. la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b. les articles de l'offre à commandes;
- c. les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d. les conditions générales 2010A (2013-04-25)), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e. l'Annexe « A », Besoin;
- f. l'Annexe « B », Base de paiement;
- g. l'Annexe « C », Attestations;
- h. l'Annexe « D », Offres à commandes - établissement des rapports;;
- i. l'offre de l'offrant en date du _____ .

10. Attestations

10.1 Conformité

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

12. Clause du Guide des CUA

M3000C (2006-08-15), Listes de prix

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 les conditions générales 2010A (2013-04-25)), 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

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

3.2 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) destination selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

4.1.1 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de (comme par personne subséquente)\$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

4.1.2 L'entrepreneur doit fournir au Canada toutes autres baisses de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions.

4.2 Limite de prix

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

4.3 Paiement

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

OU

Clause du Guide des CCUA H1008C (2008-05-12) Monthly Payment

4.4 Clause du Guide des CCUA

C2000C, Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (2007-11-30)

4.5 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) Pour chaque élément Allpriser cotées, la section applicable Allpriser, le prix actuel de la liste Allpriser, le pourcentage de remise applicable pour cet article, et le prix net ;
- b) Pour chaque objet divers, facture doit être accompagnée une copie de la liste publiée des prix du fabricant ou de catalogue pour cet article, le pourcentage de remise applicable pour cet article, et le prix net, ou une copie de la facture payée à l'entrepreneur de soutenir le prix chargé ;
- c) Une copie de tout autre document tel que spécifié dans le contrat.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

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.

7. Clauses du Guide des CCUA

A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B1505C	Transport des matières dangereuses	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

Annexe « A » - BESOIN

A.1 Portée des travaux

L'offre principale et régionale (OCPR) porte sur la fourniture et la livraison de plomberie et de fournitures de chauffage énumérés dans la " Allpriser Redbook (plomberie et chauffage) Guide des prix » (Colombie-Britannique Edition) et d'autres articles divers pour l'usage des divers ministères et organismes fédéraux situés en Colombie-Britannique sur un " au fur et à mesure des besoins» pour une durée initiale du contrat de 2 ans, avec une option de prolongation pour une année supplémentaire .

Le prix sera basé sur le guide des prix Allpriser zone applicable , plus rouge édition actuelle en vigueur au moment de l'appel -up , les classes 1 à 24 inclusivement , et les fournisseurs seront invités à offrir un rabais sur la base des sections figurant à l'annexe B.

A.2 Capacité

Les offrants doivent démontrer dans leur offre qu'ils ont la capacité de fournir la gamme complète de produits détaillée dans l'annexe B ci-jointe , avec une liste de fabricants de matériel (OEM) représentés , le cas échéant .

A.3 Points de vente opérationnels

Offrant doit fournir une liste de leurs points de vente / d'exploitation ci-dessous à partir de laquelle les commandes subséquentes peuvent être satisfaites. Cette liste doit être maintenue et mise à jour par l'initiateur pendant toute la durée de l'offre. Les demandes de modifications à cette liste doivent être adressées par écrit au responsable de l'offre à commandes dont l'intérieur. Les commandes subséquentes ne peuvent être remplies à partir d'un emplacement offrant désignée figurant dans l'offre.

Les offrants doivent remplir le tableau d'emplacements ci-dessous et joindre à leur offre.

Adresse	Contact	Téléphone	Télécopie	Email

(Ajoutez des lignes si nécessaire.)

Annexe « B » - BASE DE PAIEMENT

Les offrants doivent fournir une base de paiement pour chaque zone pour laquelle ils proposent de fournir des biens en remplissant toutes les sections suivantes.

Les réductions de pourcentage doivent être clairement indiquées, toute référence à "prix spéciaux disponibles sur demande» ou d'autres termes semblables employés ne sera pas considérée.

Les entreprises intéressées doivent offrir un rabais (%) sur tous les articles ci-après. Dans le cas contraire, un rabais de 0 % sera attribué aux fins de l'évaluation.

Les prix ne comprennent pas la TPS. TPS sera appliqué comme un élément distinct de toute facture émise en conséquence de l'appel-up.

Les usages annuels estimés de dollars (colonne A) figurant à l'annexe B sont à des fins d'évaluation uniquement; usages réels varieront.

Les entreprises intéressées doivent offrir un rabais touchant la section pertinente d'après le guide de prix Allpriser. Il est possible de s'abonner à ce dernier en contactant l'entreprise aux coordonnées suivantes :

Allpriser Limited,
322 avenue La Rose,
C.P. 307, succursale D,
Etobicoke (Ontario), M9A 4X3,
1-800-361-9484.
Site Web : www.allpriser.com/books.htm

Livraison à un utilisateur désigné doit être FAB destination du plus proche centre de service identifié de l'initiateur dans la zone.

Livraison moins de 50 km de son lieu de service d'un Soumissionnaire doit être incluse dans les prix.

Livraison à l'extérieur d'un rayon de point de service d'un initiateur de 50 km doit être payé et facturé par l'initiateur. Les coûts de transport prépayés doivent être présentés sous une rubrique distincte sur la facture, et pris en charge par une copie certifiée conforme de la facture de transport acquittée de connaissance.

Niveaux de service: Les niveaux de service suivants sont demandés pour les besoins suivants:		
TYPE	Devis	Livraison
approvisionné	dans 24 HEURES	07 jours ouvrables
Non stocké/ spécialité	Réponse dans les 24 heures, Devis dans les 48 heures	30 jours civils

urgent OU besoins opérationnels immédiats	Réponse dans les 2 heures, Devis dans les 4 heures	comme convenu entre l'offrant et le client
---	---	--

PARTIE 1) Allpriser Redbook Articles:

Des prix de détail suggérés (TPS / TVH en sus), comme indiqué dans Allpriser Guide Prix zone applicable, la plupart édition Rouge actuelle, moins un escompte pour chaque article ci-dessous:

Offrants pour présenter des prix pour chaque zone: (. Insérer pourcentage de réduction offert dans les sections 1, 2, 3 ou une combinaison comme l'exige Inclure une table de tarification différente pour chaque zone, à moins qu'ils sont tous les mêmes.)

Article	Section	DESCRIPTION	Utilisation estimée « A »	Rabais offert « B »	Sous-total multiplié (A x B = C)
1	1	Baignoires	54 000 \$	%	\$
2	2	Lavabos	12 500 \$	%	\$
3	3	Sièges de toilettes	58 000 \$	%	\$
4	4	Éviers et cuves buanderie	4 000\$	%	\$
5	5	Abreuvoirs	9 500 \$	%	\$
6	6	Robinets résidentiels	74 000 \$	%	\$
7	7	Plomberie en laiton diverse	31 500 \$	%	\$
8	8	Robinets commerciaux	81 000 \$	%	\$
9	9	Pompes et adoucisseurs d'eau	25 500 \$	%	\$
10	10	Chauffe-eau	57 000 \$	%	\$
11	11	Chaudières et radiateurs	2 000 \$	%	\$
12	12	Accessoires d'air chaud seulement	1 000 \$	%	\$
13	13	Dispositifs de chauffage spéciaux	139 000 \$	%	\$
14	14	Pièces de réparation	1 000 \$	%	\$
15	15	Canalisations d'eau	2 000 \$	%	\$
16	16	Tuyauterie en laiton	180 000 \$	%	\$

Article	Section	DESCRIPTION	Utilisation estimée « A »	Rabais offert « B »	Sous-total multiplié (A x B = C)
17	17	Robinets en laiton	76 000 \$	%	\$
18	18	Tuyauterie d'acier, pages 1800, 1801 et 1804	37 000 \$	%	\$
19	19	Raccords et tuyauterie de renvoi	3 500 \$	%	\$
20	20	Articles et garnitures d'étanchéité en plomb	2 000 \$	%	\$
21	21	Tuyauterie et raccords en plastique polyéthylène	24 000 \$	%	\$
22	22	Drains	10 000 \$	%	\$
23	23	Supports	13 500 \$	%	\$
24	24	Outils	2 000 \$	%	\$
L'ensemble de prix évalué (PARTIE 1) est la somme des sous-totaux 1 à 24 inclus:					\$

PARTIE 2)

Fournir une base pour la tarification des divers plomberie et chauffage articles:

Article	DESCRIPTION	ANNUEL Dollar utilisation estimée "A"	Remise cabinet Proposé "B"	Sous-total Étendue (A x B = C)
1	Divers produits de plomberie et de chauffage liées qui ne figurent pas dans le Guide Allpriser Redbook Prix zone applicable, moins un escompte de publier la liste de prix du fabricant, ou autre catalogue ou liste de prix.	100 000 \$	_____ %	\$
L'ensemble de prix évalué (PARTIE 2) est:				\$

SOMMAIRE DES prix évalué, par zone:

Description	Prix total global évalué
Guide Allpriser Redbook Prix (PARTIE 1) :	\$
Divers articles de plomberie et de chauffage (PARTIE 2):	\$
Total agrégé prix évalué (TOUS LES DEUX PARTIES):	\$

ANNEXE C – ATTESTATIONS

Ces exigences de condition doit être remplie avant la délivrance d'une offre à commandes. Le non-respect d'une certification obligatoires suivants rendra votre offre non recevable et donné aucune autre considération. Pour votre offre soit jugée recevable, vous devez répondre à ces conditions dans les trois (3) jours de la demande par l'offre à commandes s'il n'a pas avec votre offre.

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.

LISTE COMPLÈTE DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT
ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIRE

CODE DE CONDUITE

(AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES VEUILLEZ INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES
ADMINISTRATEURS EN LETTRES MOULÉES)

NOM

Administrateurs : (Veuillez écrire lisiblement en lettre moulées)

Au besoin, joindre une autre feuille pour des noms additionnels.

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 à 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 à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

