

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

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
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Canalisations d'égout et d'alimenta	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0113-130115/A	Date 2014-03-04
Client Reference No. - N° de référence du client W0113-130115	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-031-6561
File No. - N° de dossier TOR-3-36290 (031)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-04-14	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Schmidt, Jeff	Buyer Id - Id de l'acheteur tor031
Telephone No. - N° de téléphone (905)615-2058 ()	FAX No. - N° de FAX (905)615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Borden 16 Ramillies Road - Bldg P-154 Borden Ontario L0M1C0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

TITRE - Canalisations d'égout et d'alimentation en eau

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. 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. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-130115/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor031

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

W0113-130115

File No. - N° du dossier

TOR-3-36290

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
4. Paiement
 5. Instructions pour la facturation
 6. Assurances

Liste des annexes :

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Quarterly Usage Reporting Form

TITRE - Canalisations d'égout et d'alimentation en eau**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX****1. Introduction**

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

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

76, 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 le Rapport d'utilisation trimestriel, et toute autre annexe.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes Borden (BFC Borden), Unité du Génie construction de la base (GCB), est responsable de tout ce qui concerne les canalisations d'égout et d'alimentation en eau de la BFC Borden. Pour s'acquitter de cette responsabilité, GBC requiert la fourniture et la livraison de matériel pour les canalisations d'égout et d'alimentation en eau au fur et à mesure des besoins.

La période de l'offre à commandes s'étendra environ du 1^{er} juin 2014 au 31 mai 2015, et elle pourra être prolongée de quatre (4) années.

Le montant estimatif de la dépense dans le cadre de l'offre à commandes individuelle et régionale qui découlera de la présente invitation à soumissionner est de 67 800 \$, TVH incluse, pour la période initiale d'un an.

Le matériel pour les canalisations d'égout et d'alimentation en eau doit être conforme à la plus récente édition du guide de prix Bleu Allpriser (Conduites d'eau et égouts) .

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-130115/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor031

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

W0113-130115

File No. - N° du dossier

TOR-3-36290

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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).

4. 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-uniformisee-s-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 (2014-03-01) 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-neuf (90) jours

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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-130115/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor031

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

W0113-130115

File No. - N° du dossier

TOR-3-36290

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

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

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

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

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Paiement par carte de crédit

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

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

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

Chaque offre fera l'objet d'un examen visant à déterminer sa conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Les offres qui ne répondent pas aux exigences seront jugées non conformes et seront rejetées.

- (a) Les offrants doivent posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience relativement au matériel pour les canalisations d'égout et d'alimentation en eau et fournir des renseignements détaillés sur deux (2) contrats d'une valeur, d'un contenu et d'une durée semblables au contrat visé par la présente demande de soumissions. Le numéro des contrats et le nom des personnes-ressources constitueront des preuves adéquates aux fins d'évaluation. Il est possible que l'on communique avec les personnes nommées à titre de référence afin de confirmer la valeur, le contenu et la durée des contrats antérieurs.

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1** Offerors must submit pricing in accordance with Annex B, Basis of Payment, with their offer at bid closing;
- 1.2.2** Offerors must provide a firm Percentage Discount for all items numbered 1.1 to 1.7 listed in Annex B, Basis of Payment for the Firm and Extension Periods. The Estimated Expenditure will be reduced by the Percentage Discount offered for each item to determine the Evaluated Category Price.

The price used in the evaluation will be the aggregate total of the Evaluated Category Price in items numbered 1.1 to 1.7 listed in Annex B, Basis of Payment for the Firm and Extension Periods.

Evaluated Category Price Example: Item 1.1, W1 – Service Materials, \$28,000.00 Estimated Expenditure with an offered discount of 15%.

Estimated Expenditure subtracted by discount: \$28,000.00 - 15% = \$23,800.00.

- 1.2.3** Clause du guide des CCUA M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes
- 1.2.4** Clause du guide des CCUA M0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

- 2.1** Clause du guide des CCUA M0031T (2007-05-25) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-130115/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-3-36290

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor031

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

W0113-130115

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements exigés 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à tout demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement au contrat.

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

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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. 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 (2014-03-01), 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 C, Quarterly Usage Reporting Form. 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 juin au 30 août;
Deuxième trimestre : du 1er septembre au 30 novembre;
Troisième trimestre : du 1er décembre au 28 février;
Quatrième trimestre : du 1er mars au 31 mai.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les _____ (inscrire le nombre de jours) 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 du _____ au _____ (à insérer à l'attribution du contrat).

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 de quatre (4) périodes d'un (1) an chacune 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.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : _____

Titre : _____

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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 (Autorité ministérielle - à remplir à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

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 subséquent 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

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

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

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : l'Unité de Génie construction de la base (GCB).

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.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10 000 \$ (taxes applicables incluses).

9. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 60 000 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

10. 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 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens;
- d) les conditions générales 2010A (2014-03-01) Biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe " A ", Besoin;
- f) l'Annexe " B ", Base de paiement;

- g) l'Annexe " C ", Rapport d'utilisation trimestriel;
h) l'offre de l'offrant en date du _____.

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes 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.

12. 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 (2014-03-01), 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) 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 - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

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

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12, Paiements multiples

4.3 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.
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

ANNEXE A
BESOIN**Canalisations d'égout et d'alimentation en eau****1. Contexte**

Le ministère de la Défense nationale (MDN), la Base des Forces canadiennes Borden (BFC Borden), l'unité du génie construction de la base (GCB), à Borden, en Ontario, sont responsables de tout ce qui concerne les canalisations d'égout et d'alimentation en eau de la BFC Borden. Pour assumer cette responsabilité, ils nécessitent du matériel. L'unité de GCB a besoin qu'un entrepreneur lui fournisse et lui livre du matériel pour les canalisations d'égout et d'alimentation en eau au fur et à mesure de ses besoins pour appuyer le travail de ses ateliers responsables des égouts et de l'alimentation en eau à la BFC Borden.

2. Objectif

Fournir du matériel pour les canalisations d'égout et d'alimentation en eau au fur et à mesure des besoins, en respectant de manière stricte les règlements, codes et normes énumérés dans les références du paragraphe 5.

3. Portée

L'entrepreneur fournira des pièces pour les canalisations d'égout et d'alimentation en eau (y compris des tuyaux d'égout, des tuyaux en PVC, des compteurs, des prises d'incendie et des pièces moulées pour réseaux municipaux), conformément aux listes de matériels figurant dans la version la plus courante du " livre bleu " sur les articles de conduite d'eau et d'égouts Allpriser, qui respectent les exigences de rendement indiquées dans la commande subséquente.

4. Tâches

- 4.1 Fournir et expédier du matériel au responsable de projet ou le représentant de l'unité;
- 4.2 L'ensemble du matériel doit être expédié avec une fiche signalétique de sécurité de produits, s'il y a lieu.

5. Références

L'entrepreneur doit s'assurer que l'ensemble du matériel fourni est conforme aux plus récentes versions des références suivantes :

- 5.1 Code national du bâtiment du Canada (<http://www.nationalcodes.ca/fra/cnb/index.shtml>);
- 5.2 " Livre bleu " sur les articles de conduite d'eau et d'égouts Allpriser;
- 5.3 Ordres de sécurité de la BFC Borden (orientation de la Base);
- 5.4 Tous les autres ordres applicables de la BFC Borden ainsi que les codes et normes de l'industrie (à inclure dans l'orientation de la Base).

6. Délais de réponse pour les services réguliers et les services urgents

-
- 6.1 L'entrepreneur doit fournir et livrer le matériel lors des heures normales de travail, de 7 h 30 à 16 h 30;
- 6.2 de En cas d'urgence, l'entrepreneur doit, dès la réception de l'autorisation verbale du responsable projet, répondre à la demande subséquente, dès que possible. Si l'entrepreneur a besoin de matériel pour régler un problème urgent, il doit le faire livrer sur le lieu de travail ou le personnel responsable des égouts et de l'alimentation en eau peut le récupérer dans les deux heures suivant l'autorisation verbale fournie par le responsable de projet;
- 6.3 L'entrepreneur ne peut refuser aucune commande de matériel et doit y répondre dans les douze (12) heures suivant la demande du responsable de projet.
- 7. Produits livrables**
- 7.1 Tout le matériel fourni avec un bordereau de marchandise doit être approuvé et accepté par le responsable de projet ou le représentant de l'unité.
- 8. Progression**
- 7.1 Avant le début de tout travail, l'entrepreneur doit soumettre au responsable de projet une proposition de prix précise pour tout le matériel qu'il fournit aux fins d'approbation.
- 9. Autorisation de travail**
- 9.1 L'entrepreneur doit donner au responsable de projet le nom des personnes autorisées à recevoir les demandes de matériel. Les commandes prises à la demande de personnes non autorisées se feront aux risques de l'entrepreneur.
- 10. Accès au site**
- 10.1 Lorsqu'il entre dans la Base, ou dans n'importe quel établissement militaire connexe, et tout le temps où il reste, l'entrepreneur consent à ce que le commandant de la base ou la personne que ce dernier désigne effectue une fouille de son véhicule et de son contenu.
- 10.2 Le but de toute fouille est d'assurer la sécurité de la BFC Borden et de tous les établissements militaires connexes et/ou du matériel ou des renseignements classifiés appartenant aux Forces armées canadiennes.
- 11. Circulation de l'entrepreneur dans la Base**
- 11.1 Tous les véhicules automobiles commerciaux doivent passer par l'entrée sud (connue sous le nom de Barrière sud ou barrière Alliston) pour entrer dans la Base ou en sortir. De plus, ils doivent emprunter la route Ortona, puis le chemin le plus court pour se rendre à la destination prévue dans la Base. Cette directive concerne tous les entrepreneurs et les véhicules de livraison;
- 11.2 On entend par véhicule automobile commercial un équipement lourd, un camion gros porteur, un camion bétonnier, un camion à benne, une grue, un véhicule tirant une remorque et un camion de livraison plus grand qu'un fourgon grand volume;
- 11.3 Exceptions : Les routes qui mènent à la BFC Borden peuvent être fermées en raison de travaux de construction ou de maintenance, ou en raison de limites de poids saisonnières/dues au

-
- mauvais temps. Il est également entendu que certains véhicules de livraison ou d'entrepreneurs ont parfois un itinéraire nécessitant d'emprunter une route régionale pour se rendre à la Base, et qu'ils n'ont pas à assumer des coûts supplémentaires ou une éventuelle perte de temps. Le cas échéant, la BFC Borden, pour ces cas précis ou pour se conformer aux recommandations de la province en cas de restrictions routières ou de restrictions routières saisonnières, permettra aux véhicules automobiles commerciaux d'entrer dans la Base ou d'en sortir par l'entrée nord (connue sous le nom de barrière nord ou barrière Angus);
- 11.4 Une fois à l'intérieur de la Base, les véhicules automobiles commerciaux sont soumis à la réglementation de la Police militaire, qui a les mêmes pouvoirs que la police civile ainsi que des pouvoirs de recherche et de saisie avancées supplémentaires en ce qui a trait à toutes les activités menées sur les sites du ministère de la Défense nationale.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

1. BESOIN FERME

Fourniture et livraison de matériel pour les canalisations d'égout et d'alimentation en eau conforme à la plus récente édition du guide de prix Bleu Allpriser (Conduites d'eau et égouts) au fur et à mesure des besoins.

Pour la période du 1^{er} juin 2014 au 31 mai 2015

Numéro d'article	Section et description dans le guide de prix Bleu Allpriser (offert en anglais seulement)	Dépense estimative	Pourcentage de réduction ferme	Prix évalué de la catégorie
1.1	W1 – Service Materials (articles de service)	28 000 \$	_____ %	_____ \$
1.2	W2 – Plastics (plastique)	1 000 \$	_____ %	_____ \$
1.3	W3 – Ductile & Cast Iron (fonte ductile et fonte)	10 000 \$	_____ %	_____ \$
1.4	W4 – Valves & Hydrants (robinets et prises de bornes-fontaines)	13 000 \$	_____ %	_____ \$
1.5	W5 – Municipal Castings (pièces moulées pour réseaux municipaux)	2 000 \$	_____ %	_____ \$
1.6	W6 – Miscellaneous (divers)	5 000 \$	_____ %	_____ \$
1.7	Divers produits pour conduites d'eau et égouts ne figurant pas dans le guide de prix Bleu Allpriser.	1 000 \$	_____ %	_____ \$

ANNEXE B-1 BASE DE PAIEMENT

1. PÉRIODE SUPPLÉMENTAIRE

Pour la période du 1^{er} juin 2015 au 31 mai 2016

Numéro d'article	Section et description dans le guide de prix Bleu Allpriser (offert en anglais seulement)	Dépense estimative	Pourcentage de réduction ferme	Prix évalué de la catégorie
1.1	W1 – Service Materials (articles de service)	28 000 \$	_____ %	_____ \$
1.2	W2 – Plastics (plastique)	1 000 \$	_____ %	_____ \$
1.3	W3 – Ductile & Cast Iron (fonte ductile et fonte)	10 000 \$	_____ %	_____ \$
1.4	W4 – Valves & Hydrants (robinets et prises de bornes-fontaines)	13 000 \$	_____ %	_____ \$
1.5	W5 – Municipal Castings (pièces moulées pour réseaux municipaux)	2 000 \$	_____ %	_____ \$
1.6	W6 – Miscellaneous (divers)	5 000 \$	_____ %	_____ \$
1.7	Divers produits pour conduites d'eau et égouts ne figurant pas dans le guide de prix Bleu Allpriser.	1 000 \$	_____ %	_____ \$

ANNEXE B-2 BASE DE PAIEMENT

1. PÉRIODE SUPPLÉMENTAIRE

Pour la période du 1^{er} juin 2016 au 31 mai 2017

Numéro d'article	Section et description dans le guide de prix Bleu Allpriser (offert en anglais seulement)	Dépense estimative	Pourcentage de réduction ferme	Prix évalué de la catégorie
1.1	W1 – Service Materials (articles de service)	28 000 \$	_____ %	_____ \$
1.2	W2 – Plastics (plastique)	1 000 \$	_____ %	_____ \$
1.3	W3 – Ductile & Cast Iron (fonte ductile et fonte)	10 000 \$	_____ %	_____ \$
1.4	W4 – Valves & Hydrants (robinets et prises de bornes-fontaines)	13 000 \$	_____ %	_____ \$
1.5	W5 – Municipal Castings (pièces moulées pour réseaux municipaux)	2 000 \$	_____ %	_____ \$
1.6	W6 – Miscellaneous (divers)	5 000 \$	_____ %	_____ \$
1.7	Divers produits pour conduites d'eau et égouts ne figurant pas dans le guide de prix Bleu Allpriser.	1 000 \$	_____ %	_____ \$

ANNEXE B-3 BASE DE PAIEMENT

1. PÉRIODE SUPPLÉMENTAIRE

Pour la période du 1^{er} juin 2017 au 31 mai 2018

Numéro d'article	Section et description dans le guide de prix Bleu Allpriser (offert en anglais seulement)	Dépense estimative	Pourcentage de réduction ferme	Prix évalué de la catégorie
1.1	W1 – Service Materials (articles de service)	28 000 \$	_____ %	_____ \$
1.2	W2 – Plastics (plastique)	1 000 \$	_____ %	_____ \$
1.3	W3 – Ductile & Cast Iron (fonte ductile et fonte)	10 000 \$	_____ %	_____ \$
1.4	W4 – Valves & Hydrants (robinets et prises de bornes-fontaines)	13 000 \$	_____ %	_____ \$
1.5	W5 – Municipal Castings (pièces moulées pour réseaux municipaux)	2 000 \$	_____ %	_____ \$
1.6	W6 – Miscellaneous (divers)	5 000 \$	_____ %	_____ \$
1.7	Divers produits pour conduites d'eau et égouts ne figurant pas dans le guide de prix Bleu Allpriser.	1 000 \$	_____ %	_____ \$

ANNEXE B-4 BASE DE PAIEMENT

1. PÉRIODE SUPPLÉMENTAIRE

Pour la période du 1^{er} juin 2018 au 31 mai 2019

Numéro d'article	Section et description dans le guide de prix Bleu Allpriser (offert en anglais seulement)	Dépense estimative	Pourcentage de réduction ferme	Prix évalué de la catégorie
1.1	W1 – Service Materials (articles de service)	28 000 \$	_____ %	_____ \$
1.2	W2 – Plastics (plastique)	1 000 \$	_____ %	_____ \$
1.3	W3 – Ductile & Cast Iron (fonte ductile et fonte)	10 000 \$	_____ %	_____ \$
1.4	W4 – Valves & Hydrants (robinets et prises de bornes-fontaines)	13 000 \$	_____ %	_____ \$
1.5	W5 – Municipal Castings (pièces moulées pour réseaux municipaux)	2 000 \$	_____ %	_____ \$
1.6	W6 – Miscellaneous (divers)	5 000 \$	_____ %	_____ \$
1.7	Divers produits pour conduites d'eau et égouts ne figurant pas dans le guide de prix Bleu Allpriser.	1 000 \$	_____ %	_____ \$

ANNEXE C RAPPORT D'UTILISATION TRIMESTRIEL

Les rapports doivent être présentés au responsable de l'offre à commandes, à l'adresse jeff.schmidt@tpsgc-pwgsc.gc.ca, tous les trois mois, au plus tard 30 jours civils suivant la période visée par le rapport.

Premier trimestre : du 1er juin au 30 août;
Deuxième trimestre : du 1er septembre au 30 novembre;
Troisième trimestre : du 1er décembre au 28 février;
Quatrième trimestre : du 1er mars au 31 mai.

Les rapports doivent contenir les renseignements suivants :

N° de commande subséquente	Début de la période visée par le rapport (AAAA-MM-JJ)	Fin de la période visée par le rapport (AAAA-MM-JJ)	Valeur totale pour la période visée par le rapport (AAAA-MM-JJ)	Valeur totale à ce jour (\$)