

TABLE DES MATIÈRES

Entretien de portes basculantes

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. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. 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. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-141405/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

stn202

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

W2585-141405

File No. - N° du dossier

STN-4-37014

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Assurances
8. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

Entretien de portes basculantes

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:

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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et le rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

2. Sommaire

Le Détachement Dundurn du ministère de la Défense nationale (MDN) est à la recherche d'un entrepreneur pour fournir la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement et la supervision nécessaires à l'inspection et l'entretien de portes basculantes à divers emplacements du MDN à Dundurn, à Saskatoon et à Regina, au besoin, conformément à l'énoncé des travaux joint en annexe A, au cours d'une période allant du 1^{er} décembre 2014 au 30 novembre 2015 avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un an, du 1^{er} décembre 2015 au 30 novembre 2016 et du 1^{er} décembre 2016 au 30 novembre 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 et 2007.

Pour les besoins de services, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions. »

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA).

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 (2014-06-26) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

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. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui() Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. 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 quinze (15) 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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

5. Lois applicables

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-141405/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

STN-4-37014

Buyer ID - Id de l'acheteur

stn202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W2585-141405

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 (un (1) copie papier)

Section II : offre financière (un (1) copie papier)

Section III: attestations (un (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 ecologiques

(<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 _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-141405/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

STN-4-37014

Buyer ID - Id de l'acheteur

stn202

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

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W2585-141405

-
- 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 financière

L'évaluation de la présente demande d'offre à commandes sera fondée sur un total général calculé pour la première année, l'année d'option 1 et l'année d'option 2 en fonction des éléments suivants : coût d'un appel de service de deux heures, deux personnes (technicien de portes et son apprenti) durant les heures normales de travail, du lundi au vendredi à chaque emplacement. Environ la moitié (50 %) des commandes subséquentes viseront Dundurn, 30 %, Regina et 20 %, Saskatoon.

Le prix évalué sera calculé au moyen de la formule suivante :

Première année

Dundurn : 0,50 [article n ° 1.1a (Dundurn) + article n ° 1.1b (Dundurn) + article n ° 2.1a (Dundurn) + article n ° 2.1b (Dundurn)] +
 Regina : 0,30 [article n ° 1.1a (Regina) + article n ° 1.1b (Regina) + article n ° 2.1a (Regina) + article n ° 2.1b (Regina)] +
 Saskatoon : 0,20 [article n ° 1.1a (Saskatoon) + article n ° 1.1b (Saskatoon) + article n ° 2.1a (Saskatoon) + article n ° 2.1b (Saskatoon)]
= prix évalué pour la première année

Première année d'option

Dundurn : 0,50 [article n ° 1.1a (Dundurn) + article n ° 1.1b (Dundurn) + article n ° 2.1a (Dundurn) + article n ° 2.1b (Dundurn)] +
 Regina : 0,30 [article n ° 1.1a (Regina) + article n ° 1.1b (Regina) + article n ° 2.1a (Regina) + article n ° 2.1b (Regina)] +
 Saskatoon : 0,20 [article n ° 1.1a (Saskatoon) + article n ° 1.1b (Saskatoon) + article n ° 2.1a (Saskatoon) + article n ° 2.1b (Saskatoon)]
= prix évalué pour la première année d'option

Deuxième année d'option

Dundurn : 0,50 [article n ° 1.1a (Dundurn) + article n ° 1.1b (Dundurn) + article n ° 2.1a (Dundurn) + article n ° 2.1b (Dundurn)] +
 Regina : 0,30 [article n ° 1.1a (Regina) + article n ° 1.1b (Regina) + article n ° 2.1a (Regina) + article n ° 2.1b (Regina)] +
 Saskatoon : 0,20 [article n ° 1.1a (Saskatoon) + article n ° 1.1b (Saskatoon) + article n ° 2.1a (Saskatoon) + article n ° 2.1b (Saskatoon)]
= prix évalué pour la deuxième année d'option

Prix évalué total = prix évalué pour la première année + prix évalué pour la première année d'option + prix évalué pour la deuxième année d'option.

2. Méthode de sélection

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-141405/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

STN-4-37014

Buyer ID - Id de l'acheteur

stn202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 d'une offre à commandes

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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 fautive, 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 toute 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 aux termes du 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 admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.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 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 à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « X ».

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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2014-06-26), 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 ». 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 30 (trente) 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 du 1er décembre 2014 au 30 novembre 2015 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 deux (2), une (1) an période supplémentaire, à partir du 1^{er} Décembre 2015 jusqu'au 30 Novembre, 2016 et à partir du 1^{er} Décembre 2016 jusqu'au 30 Novembre, 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 :

Meagan Kowal
Supply Specialist
Public Works and Government Services Canada
Acquisitions Branch - Western Directorate
910-410, 22nd Street East
Saskatoon, SK S7K 5T6

Téléphone : 306-975-6223
Télécopieur 306-975-5397
Courriel : meagan.kowal@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

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

*****À être déterminé*****

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

Nom _____

Titre _____

Adresse _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : les représentants délégués des différents sites du MDN à travers Dundurn, Saskatoon et Regina.

8. 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.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 15,000.00\$ (taxes applicables incluses).

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 (2014-06-26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2014-06-26), Conditions générales - services (complexité moyenne);

-
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
 - f) l'Annexe « B », Base de paiement;
 - g) l'Annexe « C », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes
 - 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 Saskatchewan 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. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2014-06-26) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13 Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2014-06-26) Conditions générales - services (complexité moyenne)_ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique(LFPF), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

5. Paiement

5.1 Base de paiement – limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$(à être déterminé). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

5.2 Paiement unique

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

5.3 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

5.4 Paiement par carte de crédit

À être déterminé

6. 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

7. Assurances

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

8. Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-141405/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

STN-4-37014

Buyer ID - Id de l'acheteur

stn202

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

W2585-141405

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

DEVIS

**ENTRETIEN DES PORTES BASCULANTES
DÉTACHEMENT DUNDURN
SASKATOON
MANÈGE MILITAIRE DE REGINA
ET
IMMEUBLE QUEEN**

(DOSSIER N ° DCE 14-1405)

INSPECTION ET ENTRETIEN

1. Emplacement des travaux

- A. Camp Dundurn
- B. DMFC Dundurn
- C. Saskatoon
- D. MANÈGE MILITAIRE DE REGINA
- E. IMMEUBLE QUEEN DE REGINA

2. Travaux compris

Les travaux visés par le présent contrat comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel nécessaires à l'entretien des portes basculantes.

- A. Une inspection annuelle de toutes les portes basculantes doit être effectuée.
- B. Les travaux doivent être effectués comme suit :
 - 1) les inspections doivent être effectuées pendant les heures normales de travail;
 - 2) l'entrepreneur doit avertir le coordonnateur du Génie construction (GC) par téléphone au 492-2135, poste 4341, au moins deux (2) jours avant de commencer l'inspection;
 - 3) l'entrepreneur doit se présenter au coordonnateur du GC ou au préposé à l'entretien local avant de commencer l'inspection;
 - 4) une fois l'inspection terminée, l'entrepreneur doit se présenter de nouveau au coordonnateur du GC ou au préposé à l'entretien local et lui faire un rapport verbal de tous les travaux effectués et de tout entretien nécessaire qui ne pouvait pas être exécuté pendant l'inspection;
 - 5) l'entrepreneur doit soumettre, dans les 14 jours civils suivant l'inspection, un rapport écrit ainsi qu'une estimation des coûts des réparations et des remplacements proposés ou requis.
- C. L'entrepreneur doit être en mesure de répondre aux appels de service lorsque requis et il ne doit en aucun cas refuser d'effectuer les travaux d'entretien lorsqu'ils sont exigés par l'ingénieur ou par le coordonnateur du GC. Tous les appels de service doivent être traités dans les 48 heures suivant l'appel ou dans les délais impartis par l'ingénieur. L'entrepreneur doit se rapporter au coordonnateur du GC avant de commencer des travaux découlant d'un appel de service.
- D. Vérifications à exécuter
 - 1) Vérifier la sécurité des supports de fixation et de roulement, des charnières centrales, des glissières et des commandes.
 - 2) Évaluer l'état d'effilochage des câbles et l'état des chaînes.
 - 3) Resserrer tous les boulons.
 - 4) Mettre le mécanisme de verrouillage à l'essai, si nécessaire.
 - 5) Lubrifier les roulettes, les charnières et les roulements.
 - 6) Inspecter le moteur et son niveau d'huile, et le nettoyer.
 - 7) Inspecter et régler les commandes des portes (ouverture, fermeture, arrêt).
 - 8) Inspecter l'interrupteur manuel.

- 9) Inspecter le micro-interrupteur des serrures de porte.
- 10) Vérifier l'arrêt d'urgence.
- 11) Vérifier l'ouverture manuelle.
- 12) Vérifier l'ouverture en douceur des portes.
- 13) Vérifier le fonctionnement du mécanisme de fermeture.

3. Tâches exclues

Les travaux visés par le présent contrat ne comprennent pas la réparation et l'entretien des lignes électriques auxquelles les commandes se raccordent.

4. Matériaux

Les pièces et les matériaux utilisés par l'entrepreneur doivent être conformes aux pièces d'origine du matériel réparé, si celles-ci sont disponibles. Si elles ne sont pas disponibles, des pièces équivalentes aux pièces d'origine peuvent être installées, si celles-ci sont approuvées par l'ingénieur.

5. Enlèvement de matériel et de matériaux

L'entrepreneur ne doit pas enlever de matériaux ou de matériel récupérables des lieux sans avoir préalablement obtenu l'approbation de l'ingénieur.

6. Nettoyage

À la fin des travaux, tous les débris doivent être enlevés et l'emplacement doit être propre et bien rangé, à la satisfaction de l'ingénieur.

LISTE DES PORTES**SECTEUR DU DMFC DUNDURN**

Emplacement	Nombre de portes	Emplacement	Nombre de portes	Emplacement	Nombre de portes
MAG 26	1	Svc S 1	1	Svc S 23	1
MAG 28	1	Svc S 4	1	Svc S 24	1
MAG 30	1	Svc S 7	1	Svc S 25	1
MAG 36	1	Svc S 11	1	Svc S 26	1
MAG 37	1	Svc S 12	1	Svc S 27	1
MAG 37	1	Svc S 13	1	Svc S 29	1
MAG 39	1	Svc S 14	1	Svc S 30	1
MAG 40	6	Svc S 15	1	SECTEUR DE DÉMO.	3
MAG 41	1	Svc S 16	1		
MAG 42	1	Svc S 17	1		
MAG 45	5	Svc S 18	1		
MAG 49	1	Svc S 19	1		
MAG 51	10	Svc S 20	1		
MAG 52	8	Svc S 21	1		
MAG 53	1	Svc S 22	1		
BÂT. 282	6				

SECTEUR DU DÉTACHEMENT DUNDURN

Emplacement	Nombre de portes	Emplacement	Nombre de portes
BÂT. 41	3	BÂT. 42	1
BÂT. 48	1	BÂT. 47	16
BÂT. 128	2	BÂT. 77	1
BÂT. 130	2	BÂT. 129	1
BÂT. 155	13	BÂT. 131	2
BÂT. 241	1	BÂT. 149	1
BÂT. 285	8	BÂT. 288	1
BÂT. 289	2		

SASKATOON

Emplacement	Nombre de portes
NCSM Unicorn	5
MANÈGE MILITAIRE HC	9
737, HANSELMAN	2

REGINA**MANÈGE MILITAIRE DE REGINA - 1600, RUE ELPHINSTONE**

Emplacement	Nombre de portes
GARAGE	8
ENTREPÔT	6

REGINA – 2800, RUE BROAD

Location	# of Doors
----------	------------

QUEENS BUILDING

4

Annexe « B »**BASE DE PAIEMENT**

(Tous les tarifs sont destination FAB, TPS en sus, le cas échéant.)

Première année : du 1^{er} décembre 2014 au 30 novembre 2015

1. Tarif pour l'appel pour l'inspection et l'entretien ou la réparation de toutes les portes indiquées à l'annexe A, y compris le déplacement et la première heure de travail productif.

Prix pour l'appel**a) Technicien de porte****b) Apprenti**

.1 Pendant les heures normales de travail
(du lundi au vendredi)

_____ \$/appel
(Saskatoon)

_____ \$/appel
(Saskatoon)

_____ \$/appel
(Dundurn)

_____ \$/appel
(Dundurn)

_____ \$/appel
(Regina)

_____ \$/appel
(Regina)

.2 En dehors des heures normales de travail
(du lundi au vendredi)

_____ \$/appel
(Saskatoon)

_____ \$/appel
(Saskatoon)

_____ \$/appel
(Dundurn)

_____ \$/appel
(Dundurn)

_____ \$/appel
(Regina)

_____ \$/appel
(Regina)

.3 En dehors des heures normales de travail
(la fin de semaine et les jours fériés)

_____ \$/appel
(Saskatoon)

_____ \$/appel
(Saskatoon)

_____ \$/appel
(Dundurn)

_____ \$/appel
(Dundurn)

_____ \$/appel
(Regina)

_____ \$/appel
(Regina)

2. Main-d'oeuvre seulement, en plus du n 1 ci-dessus.

(Le taux horaire ne s'applique qu'à la main - d'oeuvre et est valide pour tous les sites)

Prix pour l'heure**a) Technicien de porte****b) Apprenti**

.1 Pendant les heures normales de travail
(du lundi au vendredi)

_____ \$/heure
(Saskatoon)

_____ \$/heure
(Saskatoon)

_____ \$/heure
(Dundurn)

_____ \$/heure
(Dundurn)

_____ \$/heure
(Regina)

_____ \$/heure
(Regina)

.2 En dehors des heures normales de travail
(du lundi au vendredi)

_____ \$/heure
(Saskatoon)

_____ \$/heure
(Saskatoon)

_____ \$/heure
(Dundurn)

_____ \$/heure
(Dundurn)

_____ \$/heure
(Regina)

_____ \$/heure
(Regina)

.3 En dehors des heures normales de travail
(la fin de semaine et les jours fériés)

_____ \$/heure
(Saskatoon)

_____ \$/heure
(Saskatoon)

_____ \$/heure
(Dundurn)

_____ \$/heure
(Dundurn)

_____ \$/heure
(Regina)

_____ \$/heure
(Regina)

3. Matériaux et pièces de remplacement (sauf les distributions gratuites) au coût livré avec une majoration de ____%. La taxe sur les produits et services (TPS) doit être inscrite séparément.

Première année d'option : du 1^{er} décembre 2015 au 30 novembre 2016

1. Tarif pour l'appel pour l'inspection et l'entretien ou la réparation de toutes les portes indiquées à l'annexe A, y compris le déplacement et la première heure de travail productif.

Prix pour l'appel

a) Technicien de porte

b) Apprenti

.1 Pendant les heures normales de travail
(du lundi au vendredi)

_____ \$/appel
(Saskatoon)

_____ \$/appel
(Saskatoon)

_____ \$/appel
(Dundurn)

_____ \$/appel
(Dundurn)

_____ \$/appel
(Regina)

_____ \$/appel
(Regina)

.2 En dehors des heures normales de travail
(du lundi au vendredi)

_____ \$/appel
(Saskatoon)

_____ \$/appel
(Saskatoon)

_____ \$/appel

_____ \$/appel

(Dundurn)

(Dundurn)

_____/appel
(Regina)_____/appel
(Regina).3 En dehors des heures normales de travail
(la fin de semaine et les jours fériés)_____/appel
(Saskatoon)_____/appel
(Saskatoon)_____/appel
(Dundurn)_____/appel
(Dundurn)_____/appel
(Regina)_____/appel
(Regina)

2. Main-d'oeuvre seulement, en plus du n 1 ci-dessus.

(Le taux horaire ne s'applique qu'à la main - d'oeuvre et est valide pour tous les sites)

Prix pour l'heure**a) Technicien de porte b) Apprenti**.1 Pendant les heures normales de travail
(du lundi au vendredi)_____/heure
(Saskatoon)_____/heure
(Saskatoon)_____/heure
(Dundurn)_____/heure
(Dundurn)_____/heure
(Regina)_____/heure
(Regina).2 En dehors des heures normales de travail
(du lundi au vendredi)_____/heure
(Saskatoon)_____/heure
(Saskatoon)_____/heure
(Dundurn)_____/heure
(Dundurn)_____/heure
(Regina)_____/heure
(Regina).3 En dehors des heures normales de travail
(la fin de semaine et les jours fériés)_____/heure
(Saskatoon)_____/heure
(Saskatoon)_____/heure
(Dundurn)_____/heure
(Dundurn)_____/heure
(Regina)_____/heure
(Regina)

3. Matériaux et pièces de remplacement (sauf les distributions gratuites) au coût livré avec une majoration de ____%. La taxe sur les produits et services (TPS) doit être inscrite séparément.

Deuxième année d'option : du 1^{er} décembre 2016 au 30 novembre 2017

1. Tarif pour l'appel pour l'inspection et l'entretien ou la réparation de toutes les portes indiquées à l'annexe A, y compris le déplacement et la première heure de travail productif.

Prix pour l'appel	a) Technicien de porte	b) Apprenti
.1 Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi)	_____ \$/appel (Saskatoon)	_____ \$/appel (Saskatoon)
	_____ \$/appel (Dundurn)	_____ \$/appel (Dundurn)
	_____ \$/appel (Regina)	_____ \$/appel (Regina)
.2 En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi)	_____ \$/appel (Saskatoon)	_____ \$/appel (Saskatoon)
	_____ \$/appel (Dundurn)	_____ \$/appel (Dundurn)
	_____ \$/appel (Regina)	_____ \$/appel (Regina)
.3 En dehors des heures normales de travail (la fin de semaine et les jours fériés)	_____ \$/appel (Saskatoon)	_____ \$/appel (Saskatoon)
	_____ \$/appel (Dundurn)	_____ \$/appel (Dundurn)
	_____ \$/appel (Regina)	_____ \$/appel (Regina)

2. Main-d'oeuvre seulement, en plus du n 1 ci-dessus.
(Le taux horaire ne s'applique qu'à la main - d'oeuvre et est valide pour tous les sites)

Prix pour l'heure	a) Technicien de porte	b) Apprenti
.1 Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi)	_____ \$/heure (Saskatoon)	_____ \$/heure (Saskatoon)
	_____ \$/heure	_____ \$/heure

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-141405/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

STN-4-37014

Buyer ID - Id de l'acheteur

stn202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

W2585-141405

(Dundurn)

(Dundurn)

_____ \$/heure

_____ \$/heure

(Regina)

(Regina)

.2 En dehors des heures normales de travail
(du lundi au vendredi)

_____ \$/heure

_____ \$/heure

(Saskatoon)

(Saskatoon)

_____ \$/heure

_____ \$/heure

(Dundurn)

(Dundurn)

_____ \$/heure

_____ \$/heure

(Regina)

(Regina)

.3 En dehors des heures normales de travail
(la fin de semaine et les jours fériés)

_____ \$/heure

_____ \$/heure

(Saskatoon)

(Saskatoon)

_____ \$/heure

_____ \$/heure

(Dundurn)

(Dundurn)

_____ \$/heure

_____ \$/heure

(Regina)

(Regina)

3. Matériaux et pièces de remplacement (sauf les distributions gratuites) au coût livré avec une majoration de ____%. La taxe sur les produits et services (TPS) doit être inscrite séparément.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-141405/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

stn202

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

W2585-141405

File No. - N° du dossier

STN-4-37014

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE "C"

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Télécopieur: (306) 975-5397

Courriel: wst-pa-sk@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

1^{er} trimestre: du 1^{er} avril au 30 juin.

2^{ième} trimestre: du 1^{er} juillet au 30 septembre.

3^{ième} trimestre: du 1^{er} octobre au 31 décembre.

4^{ième} trimestre: du 1^{er} janvier au 31 mars.

RAPPORT SUR LE VOLUME D'AFFAIRES AVEC LES MINISTÈRES ET ORGANISMES FÉDÉRAUX

FOURNISSEUR:

N° DE L'OFFRE À COMMANDES

W2585-141405

MINISTÈRE OU ORGANISME:

MDN, Dundurn

N° d'article	Description de la commande	Valeur de la commande (TPS non inclus)
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:		
B) Commandes totales accumulées à ce jour:		
(A+B) Commandes totales accumulées:		

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période []

PRÉSENTÉ PAR: _____

SIGNATURE:

DATE:

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2585-141405/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

STN-4-37014

Buyer ID - Id de l'acheteur

stn202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME
