

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
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 Distributeurs et produits d'aseptis	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0113-14DH10/A	Date 2014-10-27
Client Reference No. - N° de référence du client W0113-14DH10	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-031-6686
File No. - N° de dossier TOR-4-37077 (031)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-12-08	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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 675 Dieppe Rd - Bldg P-144 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-14DH10/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-4-37077

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor031

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

W0113-14DH10

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est intentionnellement laissée en blanc.

TABLE DES MATIÈRES

TITRE : Distributeurs et produits d'aseptisation et de lavage de vaisselle

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. 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 et attestations exigées avec l'offre

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. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0113-14DH10/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor031

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0113-14DH10/A

File No. - N° du dossier
TOR-4-37077

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de paiement et Évaluation
Annexe C	Rapport d'utilisation trimestrielle

TITRE : Distributeurs et produits d'aseptisation et de lavage de vaisselle

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 le Besoin, la Base de paiement et évaluation, Rapport d'utilisation trimestrielle et toute autre annexe.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) à la base de Borden (BFC Borden), à Borden, en Ontario, requiert l'approvisionnement et la livraison de produits d'aseptisation et de lavage de vaisselle, l'approvisionnement, l'installation et l'entretien de matériel de distribution, en plus de la formation sur place sur le mode d'utilisation des produits et de l'équipement, « au besoin et sur demande » pendant la période de l'offre à commandes.

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 janvier 2015 au 31 décembre 2015 une période de prolongation d'une année pourrait être ajoutée.

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 assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0113-14DH10/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor031

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0113-14DH10/A

File No. - N° du dossier
TOR-4-37077

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2014-09-25) 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-dix (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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0113-14DH10/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor031

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0113-14DH10/A

File No. - N° du dossier
TOR-4-37077

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre financière (1 copie papier)

Section II: attestations (1 copie papier).

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, 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 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.

Section II: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation financière

- 1. L'offrant doit présenter un prix ferme pour tous les articles, conformément à l'annexe B, Base de paiement et évaluation.
- 2. Le prix évalué sera les prix calculés du besoin ferme et du besoin optionnel prévus à l'annexe B, Base de paiement et évaluation, que l'on obtiendra en multipliant le prix unitaire ferme proposé par les utilisations estimatives pour le besoin ferme et le besoin optionnel.

2. Méthode de sélection

- 2.1 Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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 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 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 à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (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 à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

2.1 Conseil d'administration

Conformément à la Section 1. Dispositions relatives à l'intégrité – offre, les offrants doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

2.2 Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

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)(<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 (2014-09-25), 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 1 janvier au 31 mars;
Deuxième trimestre : du 1 avril au 30 juin;
Troisième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre;
Quatrième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

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 1 janvier 2015 au 31 décembre 2015.

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 1 année, à partir du 1 janvier 2016 jusqu'au 31 décembre 2016, 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 15 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 : Jeff Schmidt
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 33, promenade City Centre, pièce 480C
Mississauga, ON L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2058
Télécopieur : 905-615-2058
Courriel : jeff.schmidt@tpsgc-pwgsc.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 :

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

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

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

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 : toute unité au sein de la BFC Borden.

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 20 000,00 \$ (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 _____ \$, (à remplir lors de l'attribution de l'offre à commandes) (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 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](#) (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2014-09-25), Conditions générales – besoins (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;

- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Rapport d'utilisation trimestrielle
- h) l'offre de l'offrant en date du _____.

11. Attestations

12.1 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 _____ 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 (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés 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 unitaires fermes précisés 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 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. (à remplir lors de l'attribution de l'offre à commandes) Les droits de douane sont incluse et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard

4.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

5. Instructions pour la facturation

- 5.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- b) la facture doit indiquer le numéro de la commande subséquente;

- c) la facture doit indiquer l'adresse du destinataire où les produits ont été livrés.
- d) La facture doit indiquer la quantité et le prix unitaire ferme pour chaque article commandé.

5.2 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.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6. Assurances

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

7. Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2006-06-16)

ANNEXE A BESOIN Distributeurs et produits d'aseptisation et de lavage de vaisselle

1. Besoins

Le ministère de la Défense nationale (MDN) à la base de Borden (BFC Borden), à Borden, en Ontario, requiert l'approvisionnement et la livraison de produits d'aseptisation et de lavage de vaisselle, l'approvisionnement, l'installation et l'entretien de matériel de distribution, en plus de la formation sur place sur le mode d'utilisation des produits et de l'équipement, « au besoin et sur demande » pendant la période de l'offre à commandes.

2. Liste de produits

- 2.1 Les produits de lavage de la vaisselle et d'aseptisation doivent être sans danger pour les aliments et conformes à la Loi sur l'Agence canadienne d'inspection des aliments et à la Loi sur les aliments et drogues.

On peut obtenir de l'information au sujet du programme Soyez prudents avec les aliments de la Loi sur l'Agence canadienne d'inspection des aliments et de la Loi sur les aliments et drogues sur le site Web <http://www.inspection.gc.ca>.

- 2.2 L'offrant fournit de la documentation et des instructions concernant l'utilisation, la salubrité et la sécurité de tous les produits, y compris les fiches signalétiques du SIMDUT, les données techniques et l'identification numérique de la drogue¹ (DIN) de tous les produits à l'usage du personnel qui participe aux activités de plonge, de lavage de la vaisselle et d'aseptisation.

¹Aux termes de la Loi sur les aliments et drogues, sont compris parmi les drogues les substances ou mélanges de substances fabriqués, vendus ou présentés comme pouvant servir : c) à la désinfection des locaux où des aliments sont gardés.

3. Distributeurs

- 3.1 L'offrant fournit, à tous les endroits requis, des distributeurs électroniques ou à injection qui génèrent des rapports fournissant aux utilisateurs, selon l'endroit, le nombre d'unités de produit consommées, les coûts d'utilisation et d'autres données statistiques. L'équipement doit être homologué CSA et compatible avec l'équipement utilisé aux divers endroits.

- 3.2 Fourniture et installation :

- 3.2.1 L'offrant fournit et installe les distributeurs dans les quatorze (14) jours civils suivant l'attribution de l'offre à commandes. Si l'installation de câblage électrique est nécessaire, elle doit être faite par un électricien agréé, conformément aux règlements en vigueur ainsi qu'aux recommandations du fabricant.
- 3.2.2 Le responsable du site et l'offrant conviendront de la date et de l'heure de l'installation de l'équipement afin de réduire au strict minimum les perturbations et les temps d'arrêt.
- 3.2.3 L'offrant fournit de la documentation et des instructions de fonctionnement pour l'équipement.
- 3.2.4 L'identification de l'offrant en tant que propriétaire doit être visible sur tout l'équipement.

4. Enlèvement d'équipement

- 4.1 Les produits nettoyants sont actuellement accessibles dans des distributeurs qui ont été fournis par le fournisseur précédent. Il est de pratique courante dans l'industrie que le nouveau fournisseur enlève et emballe l'équipement du fournisseur précédent de façon professionnelle.
- 4.2 L'offrant doit indiquer si cette pratique est acceptable pour l'enlèvement et l'emballage de l'équipement.

☐ *acceptable (selon les indications de l'offrant)*

Si cette pratique est acceptable, le responsable du site retournera l'équipement au fournisseur précédent.

Si cette pratique n'est pas acceptable, le responsable du site coordonnera l'enlèvement de l'équipement avec l'offrant et le fournisseur sortant de manière à réduire au minimum les perturbations et les temps d'arrêt.

- 4.3 À l'échéance de l'offre à commandes, l'offrant enlèvera tous les distributeurs installés au cours de la durée de l'offre à commandes, sans frais pour l'État.

Au moment d'enlever l'équipement, les produits non ouverts seront retournés au fournisseur et un crédit sera accordé aux utilisateurs individuels du ministère de la Défense nationale à la BFC Borden.

5. Entretien de l'équipement

- 5.1 Entretien préventif et service bimensuel

La responsabilité du maintien de l'équipement en bon état de marche incombe à l'offrant. L'offrant assurera un service bimensuel, l'entretien préventif et le service de l'équipement. Le service « bimensuel » signifie ici toutes les deux semaines. L'offrant fournit le personnel nécessaire à l'exécution des services ci-dessus.

6. Service d'urgence

- 6.1 L'offrant fournit un service d'urgence vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine;

Dans le cas du service d'urgence, l'offrant convient d'intervenir en dépêchant sur place du personnel de service dans les quatre (4) heures suivant la demande. Advenant qu'un distributeur soit en panne et qu'il faille l'enlever pour le réparer, l'offrant convient de fournir un distributeur de rechange.

7. Rapport de service

- 7.1 L'offrant fournira une copie du rapport de service au responsable du site dans les vingt-quatre (24) heures suivant la prestation. Le rapport de service doit indiquer l'état du système de distributeurs, les mesures prises par le technicien de l'offrant, les recommandations de mesures à prendre par l'utilisateur pour corriger les défaillances relevées dans son équipement, la formation donnée et la qualité des produits et du service dont il a été question avec l'utilisateur.

8. Formation sur place

L'offrant fournira de la formation sur place à environ 5 membres du personnel devant utiliser les produits et les distributeurs dans le cadre de leur travail, afin d'assurer le bon usage des produits et de l'équipement et la sécurité personnelle des utilisateurs.

9. Responsables du site

Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des responsables du site sont les suivants :

Élément	Adresse	Numéro de téléphone
i	Cuisine des caporaux et des soldats 52, chemin Korea (Bâtiment T-116) BFC Borden, Ontario L0M 1C0	<i>Ajouter à l'adjudication du contrat</i>
ii	Cuisine des caporaux et des soldats 18, rue Lancaster (Bâtiment A-153) BFC Borden, Ontario L0M 1C0	<i>Ajouter à l'adjudication du contrat</i>
iii	Cuisine tous grades 118, croissant Rafah (Bâtiment S-164) BFC Borden, ON L0M 1C0	<i>Ajouter à l'adjudication du contrat</i>
iv	Cuisine tous grades 179, chemin Ortona (Bâtiment T-169) BFC Borden, ON L0M 1C0	<i>Ajouter à l'adjudication du contrat</i>

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT ET ÉVALUATION

Les prix unitaires et les taux fermes sont en monnaie canadienne, y compris les droits de douanes canadiens, la taxe d'accise et la destination FAB et la livraison à la BFC Borden. Toutes les taxes sont en sus, s'il y a lieu.

NOTA : Dans l'annexe B sont incluses les colonnes indiquant les utilisations estimatives et le prix calculé. Une fois le contrat attribué, les dispositions en italique seront supprimées de l'annexe B. Les utilisations estimatives sont basées sur l'historique et l'utilisation prévue pour ce contrat.

1. Période Ferme

Pour la période du 1 janvier 2015 au 31 décembre 2015.

Point	Description	Format du contenant de produit offert (format unitaire et nombre d'unités par caisse)	Consommation estimée (caisses)	Prix ferme de la caisse	Prix calculé
1	Détergent concentré sous forme solide, sans chlore ni phosphate, sans ingrédients dangereux. Produit contrôlé visé par le SIMDUT pour lave-vaisselle commercial. Biodégradable. Sans danger pour les métaux mous et l'argenterie dans un système fermé automatique normal à solution prête à servir, distributeurs à installer sur chaque machine. Le poids du produit ne doit pas dépasser 5 kg.	4 X 4,09 kg	180 caisses	_____ \$	_____ \$
2	Additif de rinçage et agent de séchage concentré liquides, incluant tous les accessoires nécessaires et les distributeurs fermés, pour lave-vaisselle commercial, solubilité instantanée et totale. Produit contrôlé visé par le SIMDUT. Efficace dans les agents mouillants non ioniques doux ou durs. Sans danger pour tous les types de vaisselle, sans phosphate, 1,2 kg de produit doit équivaloir à au moins 22 litres d'additif de rinçage liquide. Distributeurs automatiques à installer sur toutes les machines.	4 x 3,78 L	30 caisses	_____ \$	_____ \$
3	Agent de trempage concentré en capsules pour				

Point	Description	Format du contenant de produit offert (format unitaire et nombre d'unités par caisse)	Consommation estimée (caisses)	Prix ferme de la caisse	Prix calculé
	argenterie, sans chlore ni phosphate, à formule faible en alcalins, pour lavage à la main de la vaisselle. Non contrôlé par le SIMDUT, sans ingrédients dangereux, biodégradable, solubilité instantanée et totale. 2,26 kg doit équivaloir à au moins 22 litres de détergent liquide et 16 kg de détergent en poudre. Sans danger pour tous les types de vaisselle, distributeurs en système fermé ajustables à fournir pour chaque secteur; le poids de la capsule remplit de produit ne doit pas dépasser 5 kg.	2 x 4 kg	10 caisses	_____ \$	_____ \$
4	Détergent concentré liquide, sans chlore ni phosphate, sans ingrédient dangereux. Biodégradable, solubilité instantanée et totale. 1,6 kg du produit doit équivaloir à au moins 22 litres de détergent liquide. Sans danger pour tous les types de vaisselle, distributeur à système fermé électronique ajustable avec fonction de verrouillage à horloge à fournir pour chaque secteur. Le poids ne doit pas dépasser 3 kg.	4 x 3,78 L	80 caisses	_____ \$	_____ \$
5	Détartrant Clean It	4 x 3,78 L	15 caisses	_____ \$	_____ \$
6	Dégraisseur Bio Grease Control	4 x 3,78 L	15 caisses	_____ \$	_____ \$
7	Désinfectant de services d'alimentation	4 x 3,78 L	35 caisses	_____ \$	_____ \$

TOTAL DU PRIX CALCULÉ POUR LE BESOIN FERME _____ \$

2. Période optionnelle**Pour la période du 1 janvier 2016 au 31 décembre 2016.**

Point	Description	Format du contenant de produit offert (format unitaire et nombre d'unités par caisse)	Consommation estimée (caisses)	Prix ferme de la caisse	Prix calculé
1	Détergent concentré sous forme solide, sans chlore ni phosphate, sans ingrédients dangereux. Produit contrôlé visé par le SIMDUT pour lave-vaisselle commercial. Biodégradable. Sans danger pour les métaux mous et l'argenterie dans un système fermé automatique normal à solution prête à servir, distributeurs à installer sur chaque machine. Le poids du produit ne doit pas dépasser 5 kg.	4 X 4,09 kg	180 caisses	_____ \$	_____ \$
2	Additif de rinçage et agent de séchage concentré liquides, incluant tous les accessoires nécessaires et les distributeurs fermés, pour lave-vaisselle commercial, solubilité instantanée et totale. Produit contrôlé visé par le SIMDUT. Efficace dans les agents mouillants non ioniques doux ou durs. Sans danger pour tous les types de vaisselle, sans phosphate, 1,2 kg de produit doit équivaloir à au moins 22 litres d'additif de rinçage liquide. Distributeurs automatiques à installer sur toutes les machines.	4 x 3,78 L	30 caisses	_____ \$	_____ \$
3	Agent de trempage concentré en capsules pour argenterie, sans chlore ni phosphate, à formule faible en alcalins, pour lavage à la main de la vaisselle. Non contrôlé par le SIMDUT, sans ingrédients dangereux, biodégradable, solubilité instantanée et totale. 2,26 kg doit équivaloir à au moins 22 litres de détergent liquide et 16 kg de détergent en poudre. Sans danger pour tous les types de vaisselle, distributeurs en système fermé ajustables à fournir pour chaque secteur; le poids de la capsule remplit de produit ne doit pas dépasser 5 kg.	2 x 4 kg	10 caisses	_____ \$	_____ \$
4	Détergent concentré liquide, sans chlore ni phosphate, sans ingrédient dangereux. Biodégradable, solubilité instantanée et totale. 1,6 kg du produit doit équivaloir à au moins 22 litres de détergent liquide. Sans danger pour	4 x 3,78 L	80 caisses	_____ \$	_____ \$

Point	Description	Format du contenant de produit offert (format unitaire et nombre d'unités par caisse)	Consommation estimée (caisses)	Prix ferme de la caisse	Prix calculé
	tous les types de vaisselle, distributeur à système fermé électronique ajustable avec fonction de verrouillage à horloge à fournir pour chaque secteur. Le poids ne doit pas dépasser 3 kg.				
5	Détartrant Clean It	4 x 3,78 L	15 caisses	\$	\$
6	Dégraisseur Bio Grease Control	4 x 3,78 L	15 caisses	\$	\$
7	Désinfectant de services d'alimentation	4 x 3,78 L	35 caisses	\$	\$

TOTAL DU PRIX CALCULÉ POUR LE BESOIN OPTIONNEL _____ \$

PRIX CALCULÉ TOTAL (1+2) _____ \$

ANNEXE C RAPPORT D'UTILISATION TRIMESTRIELLE

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1 janvier au 31 mars;

Deuxième trimestre : du 1 avril au 30 juin;

Troisième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre;

Quatrième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre.

Formulaire de rapport de l'offre à commandes			
Numéro de l'offre à commandes :			
Titre :			
Période de rapport : (trimestrielle) Du _____ au _____			
Valeur totale pour la période du rapport : _____ \$ Valeur totale à ce jour : _____ \$			
Utilisateur et endroit (une feuille par client)	Nombre total de commandes	Valeur totale de la commande subséquente	Remarques
	Total	_____ \$	