

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
PWGSC/TPSGC Acquisitions  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759

<b>Title - Sujet</b> Granulat/gravier	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W2037-150032/A	<b>Date</b> 2014-12-12
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W2037-150032	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MCT-018-4930
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-4-37062 (018)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-01-26</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Martin, Lisa M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct018
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)851-7811 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Various Locations 5th CDN. DIV. Support Base Gagetown OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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.	

**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**

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2037-150032/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MCT-4-37062

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct018

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W2037-150032

---

**Cette page est blanche. Voir les documents ci-joints.**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1.1 INTRODUCTION .....	2
1.2 SOMMAIRE .....	2
1.3 COMPTE RENDU.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>5</b>
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	6
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>6</b>
6.1 OFFRE.....	6
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	8
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	8
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	8
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	8
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	8
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.12 ATTESTATIONS .....	9
6.13 LOIS APPLICABLES .....	9
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 BESOIN .....	9
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	10
6.4 PAIEMENT .....	10
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	11
6.6 ASSURANCES.....	11
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	11
6.8 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - FAB DESTINATION ET DDP .....	11

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

### **1.2 Sommaire**

Centre d'instruction au combat de Gagetown souhaite établir une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture et la livraison de divers type de granulats de construction destinés à la Base des Forces canadiennes Gagetown, à Oromocto (Nouveau-Brunswick) et au champ de tir et secteur d'entraînement voisin, sur demande. L'offre à commandes sera en vigueur du 1er avril 2015 au 31 mars 2018.

Pour obtenir une description complète des divers types de granulats de construction, veuillez consulter l'annexe B.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2006](#) et [2007](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

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

### **1.3 Compte rendu**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2037-150032/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2037-150032

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-4-37062

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct018  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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**

### **2.1 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.

Le document [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.

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

<b>Référence de CCUA</b>	<b>Section</b>	<b>Date</b>
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

### **2.2 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.

### **2.3 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 7 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 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)  
Section II : offre financière (1 copie)  
Section III : attestations (1 copie)

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

#### 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.

#### 3.1.1 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

### 4.1 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.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe C.

##### 4.1.2 Évaluation financière

Référence de CCUA	Section	Date
M0220T	Évaluation du prix	2013/04/25

### Pour que leur soumission soit jugée recevable

- (a) les soumissionnaires DOIVENT présenter une soumission pour les articles 1 à 5 de l'annexe B pour les années 1, 2 et 3;
- (b) les soumissionnaires DOIVENT présenter au moins 70 % des articles 6 à 23 pour les années 1, 2 et 3, comme décrit à l'annexe B.
- (c) Le prix coût/soumission évalué sera fondé sur le total de tous les prix calculés pour le même article, conformément à l'annexe B - Base de paiement.

### 4.2 Méthode de sélection

On prévoit autoriser l'utilisation de au moins deux (2) offres à commandes en vertu de la présente invitation à soumissionner.

On recommandera les soumissions recevables les plus basses aux fins de l'établissement d'offre à commandes comme suit.

Si plus d'une soumission recevable est reçue, on prévoit autoriser l'utilisation d'offres à commandes selon le ratio suivant:

- 1) Soumission conforme la plus basse: 70% des fonds, 130 200,00\$;
- 2) Deuxième soumission la plus basse: 30% des fonds, 55 800,00\$

Les propositions peuvent être acceptées en tout ou en partie, avec ou sans négociations.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2037-150032/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2037-150032

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-4-37062

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct018  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

### **5.1. Attestations 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.

#### **5.1.1 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.

#### **5.1.2 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](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.

## **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

**6.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

## 6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

## 6.3 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.

### 6.3.1 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.

## 6.4 Durée de l'offre à commandes

### 6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 avril 2015 au 31 mars 2018

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Lisa Martin  
Titre : Agente de négociation des contrats  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1045, rue Main, unité 108  
Moncton, N.-B.  
E1C 1H1  
  
Téléphone : (506) 851-7811  
Télécopieur : (506) 851-6759  
Courriel : [lisa.m.martin@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:lisa.m.martin@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.

### 6.5.2 Chargé de projet

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W2037-150032/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2037-150032

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-4-37062

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct018  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

### 6.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Utilisateurs désignés

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

Ministère de la Défense nationale  
Centre d'instruction au Combat et ses unités hébergées  
BFC Gagetown  
Oromocto (Nouveau-Brunswick)

### 6.7 Procédures pour les commandes

MDN offrira une commande individuelle subséquente à l'entreprise ayant le plus bas prix évalué (entreprise no 1) pour l'item particulier.

Faire appel à l'entreprise no 2 pour cet item dans les conditions suivantes:

- L'item n'est pas disponible de l'entreprise no 1; ou
- dans le cadre d'une commande en particulier, il est plus économique de faire appel à l'entreprise no 2 pour l'item en raison de la nature de l'exigence.

### 6.8 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.

### 6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60 000,00\$ (taxes applicables incluses).

### 6.10 Limitation financière

#### Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 210 180,00 \$, (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 1 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.

*(Derived from - Provenant de: M4506C, 2013/04/25)*

## **6.11 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 (2014/11/27), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin
- f) l'Annexe « B », Base de paiement
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## **6.12 Attestations**

### **6.12.1 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.

## **6.13 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 au **Nouveau-Brunswick** 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.

### **6.1 Besoin**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2037-150032/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2037-150032

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-4-37062

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct018  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

## 6.2 Clauses et conditions uniformisées

### 6.2.1 Conditions générales

2010A (2014/11/27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 15, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2014/11/27) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

## 6.3 Durée du contrat

### 6.3.1 Date de livraison

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

## 6.4 Paiement

### 6.4.1 Base de paiement

#### Base de paiement - prix ferme

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

(Derived from - Provenant de: C0207C, 2013/04/25)

### 6.4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011/05/16), Limite de prix

### 6.4.3 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section	Date
H1000C	Paiement unique	2008/05/12

### 6.4.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

**OU**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W2037-150032/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2037-150032

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-4-37062

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct018  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.5 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.

*(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)*

## 6.6 Assurances

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

## 6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
D0018C	Livraison et déchargement	

## 6.8 Instructions d'expédition - FAB Destination et DDP

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

FAB destination aux lieux indiqués à la commande subséquente incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

*(Derived from - Provenant de: D4002C, 2013/04/25)*

## **Annexe A Besoin**

### **1 Généralités**

- 1.1 Le Centre d'instruction au combat (CIC) du ministère de la Défense nationale (MDN) et ses logements ont le besoin de faire l'acquisition de divers types de granulats de construction en appui à l'instruction.

### **2 Portée**

- 2.1 Le CIC de Gagetown a besoin d'un soumissionnaire, ou plus, pour fournir et livrer, au besoin, divers types de granulats de construction à la Base de soutien de la 5<sup>e</sup> Division du Canada (BS 5 Div C) Gagetown, à Oromocto (Nouveau-Brunswick), ainsi qu'aux champs de tir et secteurs d'entraînement avoisinants. L'offre à commandes sera en vigueur du 1<sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2018.

### **3 Produits livrables**

- 3.1 L'annexe B – Base de paiement inclut une liste de granulats qui peuvent être achetés par le biais de l'offre à commandes. Cette liste n'est pas exhaustive, et d'autres granulats de mêmes types non mentionnés aux présentes peuvent être commandés dans une commande subséquente à l'offre à commandes.
- 3.2 À moins d'avis contraire, les soumissionnaires doivent fournir tout le matériel, toutes les ressources ainsi que tous les matériaux nécessaires pour l'achèvement de la demande subséquente.
- 3.3 Tous les matériaux fournis doivent être prêts à utiliser et doivent avoir les dimensions indiquées et être dans la quantité stipulée dans la demande subséquente.
- 3.4 Le cas échéant, tous les matériaux fournis doivent être de qualité conforme aux dispositions du devis type du ministère des Transports du Nouveau-Brunswick (janvier 2011), Section 201 – Production de granulats pour la construction routière.
- 3.5 Les soumissionnaires peuvent avoir à fournir une estimation pour chaque commande subséquente qui devra être approuvée par le Point de contact (PDC) indiqué dans la commande subséquente avant le début des travaux. Toute estimation soumise doit comprendre une ventilation des coûts pour les matériaux et le poids.

### **4 Livraison**

- 4.1 Réponse aux demandes – Les soumissionnaires doivent confirmer la réception des commandes subséquentes et la disponibilité d'un produit demandé dans les deux (2) jours qui suivent la demande. La livraison doit s'effectuer dans les sept (7) jours de la réception de la demande pour les demandes standards, et dans les 48 heures dans les cas des demandes urgentes, ou comme il est exigé selon la commande subséquente en question. S'il y a un retard en raison de circonstances imprévues, le PDC doit en être avisé immédiatement afin qu'il puisse établir une nouvelle date d'achèvement des travaux.
- 4.2 Calendrier des travaux – Le calendrier de toutes les livraisons doit être fixé avec le Responsable technique (ses coordonnées seront fournies avec la commande subséquente). Celles-ci doivent être achevées pendant les heures de travail normales, soient entre 8 h et 16 h 30, du lundi au vendredi, à moins que d'autres dispositions aient été prises. Lorsqu'une livraison est prévue, le Responsable technique indiquera l'endroit exact où les matériaux doivent être déchargés.

## **Annexe A Besoin**

- 4.3 Emplacement – Les livraisons doivent être effectuées aux endroits indiqués dans la commande subséquente. Les endroits prévus comprennent :
- BFC Gagetown, Oromocto (N.-B.);
  - Lauvina Wood, CTSE, BFC Gagetown;
  - Knowlton Hill, aire de matériel lourd, CTSE, BFC Gagetown
- 4.4 Prix de la livraison – Les soumissionnaires doivent payer tous les coûts relatifs à la livraison. Tous les tarifs et les prix sont indiqués à l'annexe B, Base de paiement.
- 4.5 Accès – La coordination de l'accès aux secteurs d'entraînement du MDN sera organisée par le PDC; tout sera mis en œuvre pour permettre d'y accéder par la porte la plus proche du lieu de livraison. Chaque livraison doit être accompagnée d'un billet de pesage indiquant la quantité de matériaux livrés, et un reçu de livraison doit être signé par un membre du personnel responsable de la réception sur les lieux.
- 4.6 Marchandises excédentaires – La quantité de marchandises que l'Offrant doit livrer doit être indiquée dans la commande subséquente. L'Offrant est responsable des marchandises livrées en surplus des quantités prévues par une commande subséquente, volontairement ou non; le MDN ne paiera aucune marchandise excédentaire.
- 5 Responsabilités du soumissionnaire**
- 5.1 Les soumissionnaires doivent faire appel à des conducteurs compétents enregistrés ayant un permis pour exploiter des véhicules comme des semi-remorques, des remorques à double ou à triple essieu et des camions tandem basculants dotés ou non de remorque pour transporter et décharger de grandes quantités de granulats sur le site.
- 5.2 Il incombe aux soumissionnaires d'éliminer et de nettoyer tout déversement d'huile ou de carburant de leurs véhicules et de tous les matériaux qui sont déchargés ou déversés aux endroits autres que les emplacements approuvés. Les soumissionnaires doivent rapporter immédiatement tous les déversements au PDC.

**Annexe B  
Base de paiement**

Les taux fermes ci-dessous détermineront l'établissement des prix de tous les matériaux livrés dans le cadre de l'offre à commandes.

Nota : Les quantités prévues ne serviront qu'aux fins de l'évaluation et ne représentent pas une promesse d'achat.

**Année 1 : du 1<sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016**

	Description	Quantité prévue	U. de d.	Prix unitaire	Prix total
1	Gravier concassé tout-venant bien gradué 75 mm ou moins (3 po ou moins)	350	/tonne	\$	\$
2	Pierre concassée bien graduée 75 mm ou moins (3 po ou moins)	1600	/tonne	\$	\$
3	Pierre concassée (roche) bien graduée 20 mm ou moins (¾ po ou moins)	350	/tonne	\$	\$
4	Sable grossier 0,5 à 1 mm (0,02 à 0,039 po)	600	/tonne	\$	\$
5	Sable pour béton lavé	250	/tonne	\$	\$
6	Sable fin 0,15 à 0,25 mm (0,0049 à 0,010 po)	1	/tonne	\$	\$
7	Sable moyen 0,025 à 0,5 mm (0,010 à 0,020 po)	1	/tonne	\$	\$
8	Sable grossier pour béton lavé	1	/tonne	\$	\$
9	Sable de remplissage	1	/tonne	\$	\$
10	Tout-venant 600 mm ou moins	1	/tonne	\$	\$
11	Gravier concassé tout-venant bien gradué 20 mm ou moins (¾ po ou moins)	1	/tonne	\$	\$
12	Gravier 2,5 à 7 mm/concassé lavé ¼ po (gravillon)	1	/tonne	\$	\$
13	Gravier pour béton lavé 5 à 14 mm/pierres lavées ¼ à ½ po	1	/tonne	\$	\$
14	Gravier pour béton lavé 5 à 20 mm/pierres lavées ¼ à ¾ po	1	/tonne	\$	\$
15	Gravier lavé 14 à 20 mm/gravier lavé ½ à ¾ po	1	/tonne	\$	\$
16	Pierres lavées 20 à 40 mm/pierres lavées ½ à ¾ po	1	/tonne	\$	\$
17	Gravier concassé tout-venant bien gradué 0,08 à 32 mm (1¼ po ou moins)	1	/tonne	\$	\$

**Annexe B  
Base de paiement**

	Description	Quantité prévue	U. de d.	Prix unitaire	Prix total
18	Pierres 50 à 100 mm/pierres 3 à 5 po	1	/tonne	\$	\$
19	Pierres tamisées 20 à 56 mm/pierres ¾ po à 2½ po	1	/tonne	\$	\$
20	Pierres 20 à 60 mm/pierres ¾ po à 4 po	1	/tonne	\$	\$
21	Roches R-5 75 à 200 mm/pierres tamisées 5 à 8 po	1	/tonne	\$	\$
22	Roches R-25 100 à 350 mm/pierres tamisées 18 à 25 po	1	/tonne	\$	\$
23	Limon d'étang 0,15 mm ou moins (0,0049 po ou moins)	1	/tonne	\$	\$
Sous-total					\$

**Annexe B  
Base de paiement**

**Année 2 : du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017**

	Description	Quantité prévue	U. de d.	Prix unitaire	Prix total
1	Gravier concassé tout-venant bien gradué 75 mm ou moins (3 po ou moins)	350	/tonne	\$	\$
2	Pierre concassée bien graduée 75 mm ou moins (3 po ou moins)	1600	/tonne	\$	\$
3	Pierre concassée (roche) bien graduée 20 mm ou moins (¾ po ou moins)	350	/tonne	\$	\$
4	Sable grossier 0,5 à 1 mm (0,02 à 0,039 po)	600	/tonne	\$	\$
5	Sable pour béton lavé	250	/tonne	\$	\$
6	Sable fin 0,15 à 0,25 mm (0,0049 à 0,010 po)	1	/tonne	\$	\$
7	Sable moyen 0,025 à 0,5 mm (0,010 à 0,020 po)	1	/tonne	\$	\$
8	Sable grossier pour béton lavé	1	/tonne	\$	\$
9	Sable de remplissage	1	/tonne	\$	\$
10	Tout-venant 600 mm ou moins	1	/tonne	\$	\$
11	Gravier concassé tout-venant bien gradué 20 mm ou moins (¾ po ou moins)	1	/tonne	\$	\$
12	Gravier 2,5 à 7 mm/concassé lavé ¼ po (gravillon)	1	/tonne	\$	\$
13	Gravier pour béton lavé 5 à 14 mm/pierres lavées ¼ à ½ po	1	/tonne	\$	\$
14	Gravier pour béton lavé 5 à 20 mm/pierres lavées ¼ à ¾ po	1	/tonne	\$	\$
15	Gravier lavé 14 à 20 mm/gravier lavé ½ à ¾ po	1	/tonne	\$	\$
16	Pierres lavées 20 à 40 mm/pierres lavées ½ à ¾ po	1	/tonne	\$	\$
17	Gravier concassé tout-venant bien gradué 0,08 à 32 mm (1¼ po ou moins)	1	/tonne	\$	\$
18	Pierres 50 à 100 mm/pierres 3 à 5 po	1	/tonne	\$	\$
19	Pierres tamisées 20 à 56 mm/pierres ¾ po à 2½ po	1	/tonne	\$	\$

**Annexe B  
Base de paiement**

Description		Quantité prévue	U. de d.	Prix unitaire	Prix total
20	Pierres 20 à 60 mm/pierres ¾ po à 4 po	1	/tonne	\$	\$
21	Roches R-5 75 à 200 mm/pierres tamisées 5 à 8 po	1	/tonne	\$	\$
22	Roches R-25 100 à 350 mm/pierres tamisées 18 à 25 po	1	/tonne	\$	\$
23	Limon d'étang 0,15 mm ou moins (0,0049 po ou moins)	1	/tonne	\$	\$
Sous-total					\$

**Annexe B  
Base de paiement**

**Année 3 : du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018**

	Description	Quantité prévue	U. de d.	Prix unitaire	Prix total
1	Gravier concassé tout-venant bien gradué 75 mm ou moins (3 po ou moins)	350	/tonne	\$	\$
2	Pierre concassée bien graduée 75 mm ou moins (3 po ou moins)	1600	/tonne	\$	\$
3	Pierre concassée (roche) bien graduée 20 mm ou moins (¾ po ou moins)	350	/tonne	\$	\$
4	Sable grossier 0,5 à 1 mm (0,02 à 0,039 po)	600	/tonne	\$	\$
5	Sable pour béton lavé	250	/tonne	\$	\$
6	Sable fin 0,15 à 0,25 mm (0,0049 à 0,010 po)	1	/tonne	\$	\$
7	Sable moyen 0,025 à 0,5 mm (0,010 à 0,020 po)	1	/tonne	\$	\$
8	Sable grossier pour béton lavé	1	/tonne	\$	\$
9	Sable de remplissage	1	/tonne	\$	\$
10	Tout-venant 600 mm ou moins	1	/tonne	\$	\$
11	Gravier concassé tout-venant bien gradué 20 mm ou moins (¾ po ou moins)	1	/tonne	\$	\$
12	Gravier 2,5 à 7 mm/concassé lavé ¼ po (gravillon)	1	/tonne	\$	\$
13	Gravier pour béton lavé 5 à 14 mm/pierres lavées ¼ à ½ po	1	/tonne	\$	\$
14	Gravier pour béton lavé 5 à 20 mm/pierres lavées ¼ à ¾ po	1	/tonne	\$	\$
15	Gravier lavé 14 à 20 mm/gravier lavé ½ à ¾ po	1	/tonne	\$	\$
16	Pierres lavées 20 à 40 mm/pierres lavées ½ à ¾ po	1	/tonne	\$	\$
17	Gravier concassé tout-venant bien gradué 0,08 à 32 mm (1¼ po ou moins)	1	/tonne	\$	\$
		1		\$	\$

**Annexe B  
Base de paiement**

	Description	Quantité prévue	U. de d.	Prix unitaire	Prix total
18	Pierres 50 à 100 mm/pierres 3 à 5 po		/tonne		
19	Pierres tamisées 20 à 56 mm/pierres ¾ po à 2½ po	1	/tonne	\$	\$
20	Pierres 20 à 60 mm/pierres ¾ po à 4 po	1	/tonne	\$	\$
21	Roches R-5 75 à 200 mm/pierres tamisées 5 à 8 po	1	/tonne	\$	\$
22	Roches R-25 100 à 350 mm/pierres tamisées 18 à 25 po	1	/tonne	\$	\$
23	Limon d'étang 0,15 mm ou moins (0,0049 po ou moins)	1	/tonne	\$	\$
Sous-total					\$

PRIX TOTAL ESTIMATIF DU 1ER AVRIL 2015 AU 31 MARS 2018, TVH EXCLUE :  
\_\_\_\_\_ \$

**Divers\***

Les autres granulats divers doivent être conformes à la liste de prix proposées de \_\_\_\_\_, moins une remise de :

Année 1 : \_\_\_\_\_ pour cent. (Quantité prévue 5000 \$ - moins la remise offerte)

Année 2 : \_\_\_\_\_ pour cent. (Quantité prévue 5000 \$ - moins la remise offerte)

Année 3 : \_\_\_\_\_ pour cent. (Quantité prévue 5000 \$ - moins la remise offerte)

\*Quantités non utilisées aux fins d'évaluation.

**ANNEXE C**  
**Critères d'évaluation techniques**

---

**Critères d'évaluation obligatoires**

1. Les propositions DOIVENT respecter toutes les exigences obligatoires ci-après et être étayées par des détails pertinents et suffisants, en particulier lorsqu'un critère doit être appuyé par des preuves; les propositions qui ne satisfont pas à toutes ces exigences ne seront pas examinées davantage.
2. Les critères d'évaluation obligatoires sont exposés ci-dessous.

**À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : INDIQUER À CÔTÉ DE CHAQUE CRITÈRE LE OU LES NUMÉROS DE PAGES DE VOTRE PROPOSITION QUI TRAITENT DE L'EXIGENCE CORRESPONDANT À CE CRITÈRE.**

	Renvoi à la proposition (n° de pages)	AUX FINS D'ÉVALUATION	
		Satisfait/non satisfait	Commentaires
L'entrepreneur proposé pour fournir le granulat/gravier doit posséder les qualifications suivantes :			
Doit satisfaire au critère de qualité indiqué à l'annexe A.  Le soumissionnaire sera considéré comme ayant satisfait aux exigences de qualité conformément aux dispositions prévues par le devis type du ministère des Transports du Nouveau-Brunswick (janvier 2011), Section 201 – Production de granulats pour la construction routière, en cochant Oui pour indiquer sa conformité à l'exigence décrite à l'annexe A.  Oui _____			