

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

**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 / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Metals RISO - Parks	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P110-141013/A	Date 2015-04-28
Client Reference No. - N° de référence du client 5P110-14-1013	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-610-6589
File No. - N° de dossier KIN-4-42194 (610)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-06-08	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Correia-Reid, Vincent	Buyer Id - Id de l'acheteur kin610
Telephone No. - N° de téléphone (613)483-6348 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARKS CANADA Trent Seven Waterway NHS 2155 Ashbumham Dr. Peterborough Ontario K9J 6Z6 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

5P110-141013/A

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

5P110-14-1013

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42194

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin610

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

VOIR CI-JOINT

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 INTRODUCTION	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	3
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	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	5
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES	6
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
A. OFFRE À COMMANDES	6
6.1 OFFRE	6
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	7
6.5 RESPONSABLES	7
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	8
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	8
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	8
6.9 LIMITATION FINANCIÈRE	8
6.10 ATTESTATIONS	8
6.11 LOIS APPLICABLES	9
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 BESOIN	9
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.3 DURÉE DU CONTRAT	9
6.4 PAIEMENT	9
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	10
6.6 ASSURANCES	10
ANNEXE « A »	11
BESOIN	11
ANNEXE « B »	14
BASE DE PAIEMENT	14

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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 et la Base de paiement.

1.2 Sommaire

2.1 Établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) portant sur la fourniture, selon les besoins, de tôles minces, de cornières, de tubes et de plats en acier. Les produits visés sont utilisés pour fabriquer divers types de meubles et d'étagères.

2.2 La période de l'offre à commandes est de la date d'issu jusqu'au 31 octobre 2019.

2.3 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).

2.4 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](#).

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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.

2.2 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.

En plus de la version papier, TPSGC demande que les offrants envoient une copie électronique du fichier (s) Excel, par courriel, à l'adresse suivante: Kingston.procurement@pwgsc.gc.ca

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 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.

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 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 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 (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier) et 1 copie en Excel comme pièce jointe sur courriel

Section III : attestations (1 copie papier).

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____
Master Card _____

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

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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 financière

4.1.1.1 Clause du guide des CCUA M0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

Les offres seront évaluées pour arriver à un prix total évalué basée sur les utilisations prévues indiqués dans l'annexe B Base de paiement. L'utilisation prévue indiquée dans le présent document vise uniquement l'établissement d'un outil d'évaluation et est seulement fondée sur la meilleure estimation. Elle ne témoigne aucunement de l'utilisation réelle prévue ou de quelque engagement que ce soit de la part de la Couronne.

Les prix doivent être fournis pour toutes les articles sous les régimes d'établissement de prix « A » et « B » et un pourcentage de majoration doit être fourni pour le régime d'établissement de prix « C ». Les offres ne doivent pas contenir aucune modification aux sections du Base de Paiement qui sont remplis.

Le prix de chaque article dans les régimes d'établissement de prix « A » et « B » sera multiplié par l'utilisation prévue afin de déterminer leur prix calculé.

Le prix calculé pour le base d'établissement de prix « C » est le pourcentage de majoration multiplié par le cout estimé, additionné au cout estimé.

Tous les prix calculés seront additionnés afin d'établir le prix total évalué.

4.2 Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA M0069T (2007-05-25), Méthode de sélection

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.

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_eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_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 à l'énoncé des travaux 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](#) (2014-06-26), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 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.

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

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 date de l'issu au 31 octobre, 2019.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Vincent Correia Reid
Titre : Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Achats Kingston
Adresse : 86 rue Clarence, 2^{ème} étage
Kingston, Ontario K7L 1X3
Téléphone : 613-545-8738
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : vincent.correia-reid@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.

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.

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 (s'il vous plaît complétez la section suivant)

Nom: _____
Téléphone: _____
Courriel: _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Agence Parcs Canada.

6.7 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.

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 150 000 \$ (taxes applicables incluses).

6.9 Limitation financière

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 (moyenne complexité)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre).

6.10 Attestations

6.10.1 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.

6.11 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire*) 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

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 16 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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane 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.

6.4.2 Ajustement trimestriel du prix de l'acier

1. Le prix de l'acier peut être ajusté à la hausse ou à la baisse. Le premier ajustement doit être fait le 1^{er} septembre 2015 et, par la suite, à tous les trois mois.

2. Les prix détaillés dans l'offre à commandes sont sujets à des ajustements à la hausse ou à la baisse pour tenir compte des changements du prix de l'acier, conséquence directe de l'augmentation ou de la diminution des prix imposées par l'aciérie. Une copie de l'avis d'augmentation ou de diminution du prix remis à l'offrant par le producteur d'acier, l'indice CRU ou tout autre document ayant fait l'objet d'une entente mutuelle doit être remis au responsable de l'offre à commandes.

3. Chaque trimestre, l'offre à commandes sera révisée en fonction des hausses ou des baisses effectives des prix au moment de la livraison. L'offrant n'est pas autorisé à facturer des produits à des prix différents de ceux spécifiés dans l'offre à commandes.
4. Aucune augmentation des coûts indirects ni du profit ne sera permise.
5. Les ajustements de prix doivent être soumis au responsable de l'offre à commandes, au plus tard dix (10) jour ouvrables avant la date de l'ajustement.
6. Tout ajustement de prix doit être approuvé par le responsable de l'offre à commandes et faire l'objet d'une modification de l'offre à commandes.

6.4.3 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16) Limite des prix

6.4.4 Paiement unique

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

6.4.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

6.5 Instructions pour la facturation

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.

6.6 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

ANNEXE « A »

BESOIN

1.1 Spécifications relatives au produit

Le produit doit répondre aux spécifications indiquées dans le document de commande subséquente et la base de tarification ci-jointe. Les produits livrés doivent être exempts de toute trace de calamine ou de rouille.

Les tôles minces en acier doivent présenter les caractéristiques suivantes :

Laminées à chaud ou laminées à froid, de dimensions et de calibres indiqués à l'annexe « B »;
Coupées à partir de bobines planées par traction; de plus, chaque tôle mince livrée doit être planée par traction;
Conformes aux exigences de la norme ASTM-A-1008;
Huilées avec une huile sans carbone;
Fabriquées selon les limites de tolérance imposées à la section 1.2 « Limites de tolérance relatives aux tôles minces en acier laminées à froid et laminées à chaud ».

1.2 Livraison

1.2.1 L'utilisateur désigné doit être avisé au moins vingt-quatre (24) heures avant la livraison afin de garantir que le déchargement n'accusera aucun retard.

1.2.2 Toutes les palettes et tous les paquets doivent être disposés de manière à permettre un déchargement latéral. Chaque paquet doit être bâché ou recouvert individuellement d'une autre manière adéquate afin de le protéger contre les effets des conditions météorologiques et d'autres agents qui pourraient l'endommager.

1.2.3 Le chargement de chaque palette ne doit en aucun cas excéder le poids suivant :

- 3000 kg (6613 lb) dans le cas des livraisons effectuées aux installations de Peterborough de l'Agence Parcs Canada;
- 2000 kg (4409 lb) dans le cas des livraisons effectuées aux installations de Trenton de l'Agence Parcs Canada;

1.2.4 Identification du produit

Les palettes et les paquets doivent être identifiés individuellement (« étiquetés »). Les « étiquettes » doivent comprendre les renseignements suivants :

- un numéro d'identification;
- la description du produit;
- le poids (en livres ou en kilogrammes);
- le numéro de la demande subséquente ou celui de la demande;
- le nombre de pièces;
- la date.

1.2.5 Points de livraison et adresses de facturation

Livraison à: Agence Parcs Canada 2155, rue Ashburnham, Peterborough (Ontario) K9L 1P8. Facturation : C.P. 567, 2155, rue Ashburnham	Livraison à: Agence Parcs Canada 155, autoroute 33 Trenton (Ontario) Facturation : 12, rue Trent, C.P. 850 Campbellford (Ontario)
---	---

Peterborough (Ontario) K9J 6Z6	K0L 1L0
-----------------------------------	---------

1.3 Inspection et acceptation ou rejet des produits

Toutes les parties comprennent et acceptent que l'utilisateur désigné a l'entière responsabilité d'inspecter et d'accepter les produits.

L'utilisateur désigné peut accepter un excédent d'au plus 5 % afin d'assurer la réception de la commande demandée (nombre de tôles minces). De plus, toutes les parties comprennent et acceptent que l'inspection et l'acceptation se feront en deux phases, à savoir :

Phase n° 1 : Réception provisoire

La « réception provisoire » par l'utilisateur désigné signifie uniquement que les produits ont été livrés en bon état, dans la mesure où les exigences relatives aux palettes et à la livraison, décrites aux présentes, ont été respectées. De plus, cela signifie que les pièces en acier semblent être conformes aux exigences, du moins de par leur aspect (seulement).

Phase n° 2 : Réception définitive

La réception définitive des produits dépend de leur conformité aux exigences indiquées à l'annexe « B ».

Rejet des produits

Si l'utilisateur désigné détermine que les produits ne satisfont pas aux spécifications pertinentes, ceux-ci seront déclarés non conformes et non acceptables, et un rapport de non-conformité (RNC) ou forme équivalent sera rédigé. Le contractant sera avisé, par écrit, de la décision de « rejet » et les produits non conformes et non acceptables seront retournés au contractant à des fins de remboursement complet. Le retour des produits rejetés se fera aux frais de l'offrant.

Il est entendu que tous les articles doivent satisfaire aux spécifications du produit. Si un article ne satisfait pas aux spécifications du produit, tous les articles du lot livré dont il fait partie pourraient être rejetés.

1.4 LIMITES DE TOLÉRANCE RELATIVES AUX TÔLES MINCES EN ACIER LAMINÉES À FROID ET LAMINÉES À CHAUD

CALIBRE	DIMENSIONS NORMALISÉES DES FABRICANTS (EN POUCES)	LAMINÉES À CHAUD	LAMINÉES À FROID
3	0,2391	± 0,009	Non laminées à froid
4	0,2242	± 0,009	Non laminées à froid
5	0,2092	± 0,009	Non laminées à froid
6	0,1943	± 0,009	Non laminées à froid
7	0,1793	± 0,008	Non laminées à froid
8	0,1644	± 0,008	Non laminées à froid
9	0,1495	± 0,008	Non laminées à froid
10	0,1345	± 0,008	± 0,006
11	0,1196	± 0,008	± 0,006
12	0,1046	± 0,008	± 0,006
13	0,0897	± 0,007	± 0,005
14	0,0747	± 0,007	± 0,005
15	0,0673	± 0,007	± 0,005
16	0,0598	± 0,006	± 0,005
17	0,0538	Non laminées à chaud	± 0,004

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P110-141013/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P110-14-1013

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42194

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin610
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

18	0,0478	Non laminées à chaud	± 0,004
19	0,0418	Non laminées à chaud	± 0,004
20	0,0359	Non laminées à chaud	± 0,003
21	0,0329	Non laminées à chaud	± 0,003
22	0,0299	Non laminées à chaud	± 0,003
23	0,0269	Non laminées à chaud	± 0,003
24	0,0239	Non laminées à chaud	± 0,003
25	0,0209	Non laminées à chaud	± 0,003
26	0,0179	Non laminées à chaud	± 0,002
27	0,0164	Non laminées à chaud	± 0,002
28	0,0149	Non laminées à chaud	± 0,002
29	0,0135	Non laminées à chaud	± 0,002
30	0,0120	Non laminées à chaud	± 0,002

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P110-141013/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P110-14-1013

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42194

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin610
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

(Voir ci-joint)