

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9
Nova Scot

Title - Sujet RISO - PICTURE FRAMES	
Solicitation No. - N° de l'invitation W010Z-15B018/A	Date 2015-04-29
Client Reference No. - N° de référence du client W010Z-15-B018	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-219-9511
File No. - N° de dossier HAL-4-73229 (219)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-06-09	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Richard, Linda K.	Buyer Id - Id de l'acheteur hal219
Telephone No. - N° de téléphone (902)496-5261 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE AS PER INDIVIDUAL CALL UP 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

W010Z-15B018/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-4-73229

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal219

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

W010Z-15-B018

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est laissée en blanc intentionnellement

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	6
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES	7
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES D'ASSURANCES	7
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	7
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
A. OFFRE À COMMANDES	8
7.1 OFFRE	8
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	9
7.5 RESPONSABLES	9
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	10
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	10
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	10
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE	10
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
7.11 ATTESTATIONS	11
7.12 LOIS APPLICABLES	11
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
7.1 BESOIN	11
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
7.3 DURÉE DU CONTRAT	11
7.4 PAIEMENT	12
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	12
7.6 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
7.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
ANNEXE « A »	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W010Z-15B018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010Z-15-B018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-4-73229

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal219
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<i>BESOIN</i>	13
ANNEXE « B »	17
BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE « C »	18
NOMS DES ADMINISTRATEURS	18
ANNEXE « D »	19
RAPPORT D'UTILISATION – VALEUR	19
ANNEXE « E »	20
RAPPORT D'UTILISATION DE PRODUIT	20

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	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, 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, les nommes des administrateurs, Rapport d'utilisation – Valeur; et Rapport d'utilisation de Produit.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite mettre en place une offre à commandes individuelle et régionale pour acquérir des cadres et d'autres produits connexes, au fur et à mesure des besoins, au nom de divers clients des Forces maritimes de l'Atlantique (FMARA) dans la Municipalité régionale d'Halifax.

L'offre à commandes est pour une période de deux ans avec deux périodes optionnelles de un an chacune.

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

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.

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 cinq (5) 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 Nouvelle-Écosse 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 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 ministères et organismes 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.

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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section II: 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.

4.1.12 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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

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.

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) 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 – EXIGENCES RELATIVES D'ASSURANCES

6.1 Exigences en matière d'assurance

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.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 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.

7.3.1 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.

7.3.2 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 « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 juillet 2015 au 30 juin 2017.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires d'une année, 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 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.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Linda Richard
Titre : Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Adresse : 1713 Bedford Row
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 1M3
Téléphone : 902-496-5261
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : linda.k.richard@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.

7.5.2 Chargé de projet

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

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

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

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
l'organisation des Forces maritimes de l'Atlantique du ministère de la Défense national.

7.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire
PWGSC-TPSGC 942.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 11400\$
(taxes applicables incluses).

7.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas
dépasser le montant de 144000 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du
responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou
des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant
supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p.
100 de ce montant est engagé, ou trois 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.

7.10 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) 2005 (2014-09-25), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services;
- e) l'Annexe « A », Besoin;

- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
g) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*)

7.11 Attestations

7.11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse 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.

7.1 Besoin

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

7.1.1 Aucun produit de remplacement

Clause du guide des CCUA B4024T (2006-08-15) Aucun produit de remplacement. Des articles 1 et 2 sur la liste des produits livrables, ni la couleur ou de la série doit être substitué.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

Les commandes de moins de quarante (40) articles devront être livrées au plus tard deux (2) semaines suivant la commande subséquente. Les commandes de plus de quarante (40) articles devront être livrées au plus tard quatre (4) semaines suivant la commande. Les commandes demandées de toute urgence devront être livrées dès que possible.

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

Le paiement sera effectué conformément à l'annexe «B» ci-joint.

7.4.2 Limite de prix

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

7.4.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Limite de prix

7.4.4 Paiement par carte de crédit

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

7.5 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 :
 - L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.6 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

7.7 Clauses du *Guide des CCUA*

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

ANNEXE « A »

BESOIN

1.0 SOMMAIRE

Le ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite mettre en place une offre à commandes individuelle et régionale pour acquérir des cadres et d'autres produits connexes, au fur et à mesure des besoins, au nom de divers clients des Forces maritimes de l'Atlantique (FMAR[A]) dans la Municipalité régionale d'Halifax.

2.0 SÉCURITÉ

Le fournisseur convient de suivre les procédures établies par la Sécurité de la formation lors de son entrée dans le périmètre des Forces maritimes de l'Atlantique. De plus, tous les véhicules détenus ou exploités par le fournisseur pourront être fouillés à tout moment, conformément aux règlements en vigueur. Les membres du personnel de l'entrepreneur doivent conserver sur eux en tout temps une carte d'identité avec photo valide émise par un gouvernement. Aucun accompagnement n'est normalement requis à l'intérieur de l'arsenal CSM. Cependant, durant les événements à sécurité rehaussée, l'accès à l'arsenal CSM peut être retardé ou refusé, ou, si l'entrée est permise, un accompagnement sera requis en tout temps à l'intérieur de l'arsenal CSM, dans les établissements et dans les navires.

3.0 AUCUN PRODUIT DE REMPLACEMENT

Le fournisseur doit informer le bureau demandeur du remplacement d'un produit avant sa livraison. Le fournisseur ne peut remplacer des articles demandés sans le consentement exprès du bureau demandeur. Les produits de remplacement livrés avant l'autorisation peuvent être jugés inacceptables par le responsable de l'inspection du point de livraison, qui pourra alors les rejeter sans frais supplémentaires pour la Couronne.

4.0 LIEU DE LIVRAISON

Le lieu précis de chaque livraison sera indiqué dans le document de la commande subséquente qui y est rattaché.

5.0 CONFIRMATION

Le fournisseur doit confirmer réception des documents de commande et la disponibilité des quantités requises dans les quatre (4) heures qui suivent réception du document de commande subséquente.

Des demandes urgentes peuvent être faites par téléphone ou par télécopieur; elles seront alors suivies d'un document officiel de commande subséquente à une offre à commandes. De plus, le fournisseur devra confirmer qu'il est en mesure de respecter l'échéancier de livraison.

6.0. INSPECTION

L'inspection finale incombera uniquement au destinataire au point de livraison. Les produits qui échouent à l'inspection devront être retournés au fournisseur sans frais supplémentaires pour la Couronne.

7.0 EMBALLAGE ET EXPÉDITION

Les produits et le matériel doivent être emballés, étiquetés et expédiés conformément aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en matière de transport qui sont en vigueur au moment de l'expédition.

Les produits doivent être étiquetés, et les numéros de pièce doivent être visibles sur tous les colis. Les colis qui ne présentent pas les renseignements nécessaires pourraient être jugés non recevables et retournés au fournisseur sans frais supplémentaires.

8.0. RENSEIGNEMENTS DEVANT ÊTRE FOURNIS PAR LE FOURNISSEUR

Le fournisseur doit fournir, par écrit à BLogVendors@forces.gc.ca, pour toute la durée de l'offre à commandes, les renseignements suivants concernant le bureau de commande :

Nom de l'employé;	_____
Numéro de téléphone;	_____
Numéro de télécopieur;	_____
Numéro de téléphone cellulaire;	_____
Courriel.	_____

9.0. RENDEMENT DU FOURNISSEUR

La Division des services à la clientèle/Offres à commandes surveillera le rendement du fournisseur. Les facteurs de rendement comprendront, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- i. Capacité d'offrir la qualité demandée;
- ii. Capacité de fournir les articles commandés dans les quantités demandées;
- iii. Capacité de respecter l'échéancier de livraison;

Si le rendement est jugé insatisfaisant à un moment ou un autre, des documents à l'appui seront envoyés à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, ce qui pourrait entraîner l'annulation de l'offre à commandes.

10.0. RAPPORTS D'UTILISATION

10.1. Pour la durée de l'offre à commandes, des rapports d'utilisation trimestriels seront présentés, conformément aux alinéas 2 et 3 ci-dessous. Ces rapports d'utilisation doivent être envoyés dans les deux (2) semaines qui suivent la fin de chaque trimestre à :

Division des services à la clientèle/Offres à commandes
Bâtiment D206, arsenal CSM
Forces maritimes de l'Atlantique

C.P. 99000, Succ. Forces
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5

BLogVendors@forces.gc.ca

10.2. Le rapport d'utilisation en dollars doit comprendre :

10.2.1. Rubriques de rapport : Nom de l'entreprise, Numéro de l'offre à commandes, Période visée par le rapport, Valeur initiale de l'offre à commandes, Moins l'utilisation totale à ce jour et Solde restant.

10.2.2. Données du rapport : Numéro de la commande subséquente, Date de la commande subséquente, Nom du client/destinataire, et Valeur de la commande subséquente. Le format doit être conforme à celui présenté à l'annexe B-2. Notez que le numéro de commande subséquente devra être indiqué au moment de la commande sur le document à cet effet.

10.3. Le rapport d'utilisation des produits doit comprendre :

10.3.1. Rubriques de rapport : Nom de l'entreprise, Numéro de l'offre à commandes, Date de fin d'exercice/d'archivage du fournisseur, Date de début de l'exercice et Période du rapport.

10.3.2. Données du rapport : Numéro de nomenclature du fournisseur, Description, Quantité pour la période, et Quantité depuis le début de l'exercice. Le format doit être conforme à celui présenté à l'annexe B-3.

10.4. La période des rapports trimestriels doit commencer à la date de début de l'offre à commandes. Les rapports doivent être reçus au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois qui suit la fin du trimestre. Notez que la première période de rapport doit commencer à la journée d'attribution du contrat et se terminer à la fin du trimestre en question.

Voici la répartition des trimestres* :

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

10.5. Si aucun bien n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit présenter un rapport portant la mention « NÉANT ».

10.6. Les nouvelles transactions doivent être ajoutées au rapport précédemment soumis et les totaux doivent être mis à jour.

10.7. Les chiffres indiqués doivent être en dollars canadiens uniquement.

10.8. La Cellule des offres à commandes de la Division des services à la clientèle doit également être avisée, dans un délai de quinze (15) jours, lorsque 75 % de la valeur de l'offre à commandes a été utilisée.

10.9. Les prix doivent être indiqués sans les taxes applicables.

10.10. Le fournisseur comprend que tout défaut d'observation pourrait entraîner l'annulation de l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W010Z-15B018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010Z-15-B018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-4-73229

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal219
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de l'invitation - Solicitation No.
W010Z-15B018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010Z-15-B018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-4-73229

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal219
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les prix seront indiqués FAB destination, y compris tous les frais de transport et de livraison, hors taxes, à la destination spécifiée sur la commande subséquente à un document d'offre à commandes.

s prix doivent être maintenus pour la durée de l'offre à commandes, et comprennent une tarification selon le calendrier de l'année d'option.

En plus de la tarification sur l'offre à commandes, les offres spéciales en raison de la fin de l'année ou excédentaires les cycles de fabrication, des travaux spéciaux, etc., doivent être mis à disposition que si elles se produisent ou un coût moindre que sous le prix indiqué spécifiées ici.

Please malade dans votre prix sur la pièce jointe 1 - Proposition financière.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W010Z-15B018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010Z-15-B018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-4-73229

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal219
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

NOMS DES ADMINISTRATEURS

Nom de l'entreprise : _____

Adresse de l'entreprise : _____

Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) _____

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;

Administrateurs: (S'il vous plaît écrire en lettres moulées)

NOM	NOM

N° de l'invitation - Solicitation No.
W010Z-15B018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010Z-15-B018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-4-73229

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal219
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDIX 1 – FINANCIAL PROPOSAL

Please see attached.

Annexe 1 - Proposition Financière

- 1. Les prix doivent être indiqués FAB destination et comprennent tous les frais de livraison.
- 2. Les prix doivent être tenus pour chaque année de l'offre à commandes et pour chaque année d'option.
- 3. Les chiffres d'utilisation sont des estimations et à des fins d'évaluation seulement, et ne représentent aucun engagement de la part du Canada.

LIVRABLES

1. *Encadrement, moulure Sunset (série SS5), de formats variés, y compris la vitre, le support en carton et les pointes flexibles. Couleurs disponibles: acajou SS5-62 et blue SS5-64.*

Quantities:

- a. Les cadres de 8 1/2 po x 11 po, avec moulure Sunset acajou SS5-62 sont généralement commandés, mais occasionnellement, il y a des commandes pour des cadres avec moulure bleu SS5-64. Les commandes ne devraient pas nécessairement se limiter à ceux deux couleurs
- b. Les cadres de 8 po x 10 po avec moulure Sunset sont de la même série SS5 et des mêmes couleurs que les cadres susmentionnés.
- c. Indiquer les prix des autres formats mentionnés et indiquer les formats disponibles autres que ceux énoncés ci-dessous. Les estimations de quantités pour d'autres formats sont fondées uniquement sur un usage occasionnel.

		(a)	(b)		(c)	(d)	(e)		(f)
	Dimensions de la boîte ou de la caisse	Usage approximatif (par unité)	Prix à l'unité - Année 1	Prix par boîte - Année 1	Prix à l'unité - Année 2	Prix par boîte - Année 2	Prix à l'unité - Année de prolongation 1	Prix par boîte - Année de prolongation 1	Total pour l'évaluation (a x b) + (a x c) + (a x d) + (a x e)
Format									
8" x 10"		20							
8.5" x 11"		400							
9" x 12"		10							
9.5" x 11.5"		10							
10" x 12"		10							
10.25" x 14.25"		10							
11.75" x 16 5/8"		10							
12" x 15"		10							
12" x 17"		10							
13 5/8" x 17 1/8"		10							

W010Z-15B018

TOTAL ARTICLE 1

2. Encadrement, moulure Canadian (série CM900), de formats variés, y compris la doublure de 1 3/4 po (122w). Couleurs disponibles - noyer 931G, acajou 940 et bleu/gris 959.

Quantitiés

- a. Cadres de 8 1/2 po x 11 po, avec mouleure Sunset acajou SS5-62 sont généralement commandés, mais occasionnellement, il y a des commandes pour

- b. Les cadres de 8 po x 10 po avec moulure Sunset sont de la même série SS5 et des mêmes couleurs que les cadres susmentionnés.

- c. Indiquer les prix des autres formats mentionnés et indiquer les formats disponibles autres que ceux énoncés ci-dessous. Les estimations des quantités

TOTAL ARTICLE 2

PROPOSITION FINANCIÈRE

Service de montage Plak (connu sous le nom « plakmounting ») ou « perma-plaquin » : montage d'une épreuve sur un panneau de fibres à densité moyenne (MDF) collage et ensuite laminage. Les prix fixés doivent comprendre les frais de ramassage et de livraison indiqués dans le prix par demi-périmètre en pouces

Prix par demi-périmètre en Pouce			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	
	Article	Unit of Eval.	Usage approximatif (par demi-périmètres en pouces)	Prix à l'unité - Année 1	Prix à l'unité - Année 2	Prix à l'unité - Année de prolongation 1	Prix à l'unité - Année de prolongation 2	Total pour Evaluation (a x b) + (a x c) + (a x d) + (a x e)
	a.	Montage de la pellicule	demi-périmètre en pouces 10000					
	b.	Montage de la peinture	demi-périmètre en pouces 1500					
	c.	Montage de la couleur	demi-périmètre en pouces 1500					
TOTAL ARTICLE 3								

W010Z-15B018
PROPOSITION FINANCIÈRE

5. *Panneau de verre*

Panneau de verre (l'avant de l'image); généralement utilisé pour les cadres à moulure Canadian à vitrage avant qui ne sont pas fournis avec carreau du verre ou comme remplacement pour les carreaux de verre brisés.

	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
	Dimensions de la boîte ou de la caisse	Usage approximatif (par unité)	Prix par boîte - Année 1	Prix à l'unité - Année 1 prolongation 1	Prix par boîte - Année de prolongation 1	Total pour l'évaluation (a x b) + (a x c) + (a x d) + (a x e)
Format						
8" x 10"		100				
8" x 12"		100				
11" x 14"		10				
14" x 17"		10				
16" x 20"		10				
20" x 24"		10				
TOTAL ARTICLE 5						

6. Matériaux d'encadrement

Divers matériel d'encadrement, y compris (mais sans s'y limiter) la liste suivante:

	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
	Usage approximatif (par unité)	Prix à l'unité - Année 1	Prix par boîte - Année 1	Prix à l'unité - Année 2	Prix par boîte - Année de prolongation 1	Prix par boîte - Année de prolongation 2
Article	Dimension par unité la plus petite					
Bumpon						
Saw tooth hangers	5000 ch					
Flexible framers point	2000 ch					
ATG tape	3700 ch					
Kraft Paper - Brown 36" Roll	100 rouleaux					
	12 rouleaux					
TOTAL ARTICLE 6						

Total (pour fins d'évaluation)

Total Article 1

+ Total Article 2

+ Total Article 3

+ Total Article 4

+ Total Article 5

+ Total Article 6

= TOTAL

7. Divers éléments non énumérés ci-dessus:

Articles similaires ou connexes divers, qui ne figurent pas ci-dessus, avec une valeur estimée de 15% de l'offre à commandes dans l'ensemble, à la suivante.

Actuelle liste de prix publiée par le Fournisseur moins un escompte de _____ %