

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

Title - Sujet OCPR - Sel de voirie	
Solicitation No. - N° de l'invitation EC095-150003/A	Date 2015-06-05
Client Reference No. - N° de référence du client EC095-150003	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-014-5025
File No. - N° de dossier MCT-5-38025 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-07-20	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacDonald, Charline	Buyer Id - Id de l'acheteur mct014
Telephone No. - N° de téléphone (506)851-6067 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA Various locations as per 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.	

Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes

Regional Master Standing Offer (RMSO)
Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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

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

EC095-150003/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MCT-5-38025

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct014

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

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.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	8
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	8
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	9
A. OFFRE À COMMANDES.....	9
6.1 OFFRE.....	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	11
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	11
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	11
6.9 LIMITATION FINANCIÈRE.....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 ATTESTATIONS	12
6.12 LOIS APPLICABLES.....	12
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
6.1 BESOIN	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	12
6.4 PAIEMENT	13
6.5 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	14
ANNEXE « A » - BESOIN	15
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	16
ANNEXE « C » - RAPPORTS	18

N° de l'invitation - Solicitation No.

EC095-150003/A

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

EC095-150003

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MCT-5-38025

Id de l'acheteur - Buyer ID

mct014

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « D » - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT
ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE
DE L'OFFRANT 19**

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 :

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 :

- | | |
|------------|-------------------------|
| Annexe A - | Besoin |
| Annexe B - | Base de paiement |
| Annexe C - | Rapports |
| Annexe D- | Liste d'administrateurs |

1.2 Sommaire

Demande d'offre à commandes principale et régionale (OCPR) pour fournir et livrer du Sel de voirie en vrac par tonne métrique, conformément à la norme CAN/CGSB-15.9-92, à divers ministères au Nouveau-Brunswick et à Springhill en Nouvelle-Écosse, selon la demande, au cours de l'offre à commandes pour la période à partir du 1^{er} novembre 2015 au 31 octobre 2016.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2006](#) 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 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.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2010/08/16
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

Pour votre information:

Office des normes générales du Canada - normes

Un exemplaire de la CAN/CGSB-15.9-92, dont il est question dans la demande de soumissions, est disponible et peut être acheté auprès de :

Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)

Téléphone : (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)
Télécopieur : (819) 956-5740
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC095-150003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EC095-150003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-5-38025

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwpsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

(Derived from - Provenant de: B4003T, 2011/05/16)

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 raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par courrier électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 offrans 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 offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrans.

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 offrans 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 offrans 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 (une copie papier)
Section II : offre financière (une copie papier)
Section III: attestations (une 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 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 financière

Clause du Guide des CCUA [M0222T](#) (2013/04/25), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les offrans doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrans 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) 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.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

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 les tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1^{er} novembre au 31 janvier;
Deuxième trimestre : du 1^{er} février au 30 avril;
Troisième trimestre : du 1^{er} mai au 31 juillet;
Quatrième trimestre : du 1^{er} août au 31 octobre.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
EC095-150003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EC095-150003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-5-38025

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 1er novembre 2015 au 31 octobre 2016.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Charline MacDonald
Titre : Spécialiste en approvisionnement p.i.
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, unité 108
Moncton, N.-B.
E1C 1H1
Téléphone : (506) 851-6067
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : Charline.MacDonald@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 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.

6.5.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont :

Service Correctionnel du Canada, Institution de l'Atlantique à Renous au Nouveau-Brunswick
Service Correctionnel du Canada, Institution Westmorland à Dorchester au Nouveau-Brunswick
Service Correctionnel du Canada, Institution Springhill à Springhill en Nouvelle-Écosse
Ministère de la Défense Nationale à Oromocto au Nouveau-Brunswick
Parcs Canada, par national du Canada Fundy à Alma au Nouveau-Brunswick

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 ou une version électronique.

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20 000,00\$ (taxes applicables incluses).

6.9 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 175 000,00\$, (taxes applicables incluses) 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.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014/09/25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2014/11/27), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement; et
- g) l'offre de l'offrant en date du _____.

6.11 Attestations

6.11.1 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.

6.12 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 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

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), Conditions générales - biens (complexité moyenne) 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 se faire dans un délai de quarante-huit (48) heures à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC095-150003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EC095-150003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-5-38025

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

Base de paiement - prix unitaire ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe « B », Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

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
H1001C	Paiements multiples	2008/05/12

6.4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007/11/30

6.4.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

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

6.4.6 Instructions pour la facturation

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
EC095-150003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EC095-150003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-5-38025

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes <i>(Pour commandes faites pour le Ministère de la Défense Nationale)</i>	2011/05/16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement <i>(Pour commandes faites pour autre(s) que le Ministère de la Défense Nationale)</i>	2010/01/11
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances	2008/05/12

6.6 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

rendu droits acquittés (DDP) Ministère de la Défense Nationale, Oromocto (N.-B.); Service Correctionnel du Canada, Renou (N.-B.), Dorchester (N.-B.) et Springhill (N.-É.); et Parcs Canada, Alma (N.-B.), selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC095-150003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EC095-150003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-5-38025

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « A » - BESOIN

Demande d'offre à commandes principale et régionale (OCPR) pour fournir et livrer du **Sel de voirie** en vrac par tonne métrique, conformément à la norme CAN/CGSB-15.9-92, à divers ministères et organismes au **Nouveau-Brunswick et à Springhill en Nouvelle-Écosse**, selon la demande, au cours de l'offre à commandes pour la période à partir du **1er Novembre 2015 au 31 octobre 2016**. Quantité estimative totale: **1550 tonnes métriques**.

INSTRUCTIONS SPÉCIALES ET SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

1. Le fournisseur ne peut pas remplacer les articles sans le consentement explicite de l'utilisateur.
2. Le consignataire doit faire la demande de livraison des produits par téléphone ou par télécopieur.
3. Le fournisseur doit livrer trois (3) copies de la facture détaillée, avec les matériaux.
4. Les heures de livraison seront précisées lors des commandes.
5. L'offre à commandes sera pour les points de livraisons suivants:

Service Correctionnel du Canada

Institution Atlantique
Renous (N.-B.) *(le point de livraison exact sera indiqué lors de la commande)*

Service Correctionnel du Canada

Institution Westmorland
4902A rue Main
Dorchester (N.-B.) E4K 2Y9

Service Correctionnel du Canada

Institution Springhill
330 rue McGee
Springhill (N.-É.) B0M 1X0

Ministère de la Défense Nationale

Les produits doivent être livrés au bâtiment B-18, à divers ateliers, au centre de service des logements familiaux ou à divers emplacement de la Base de soutien de la 5^e Division du Canada Gagetown à Oromocto (N.-B.). Le point de livraison sera indiqué lors de la commande.

Parcs Canada

Parc national Fundy
Maintenance Compound
Cabane à sel
38 chemin Service
Route 144, Alma (N.-B.) E4H 4Y2

6. Les prix doivent rester fixes pour la durée de l'offre à commandes.
7. Commande minimale par livraison pour le Ministère de la Défense Nationale et pour Service Correctionnel du Canada sera de 32 tonnes métriques, alors que la commande minimale par livraison pour Parcs Canada sera de 60 tonnes métriques.
8. On doit livrer les commandes pour le produit dans un délai de deux (2) jours civils ou de 48 heures suivant la commande.

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

NOTE: Les quantités ci-dessous sont estimatives et ne seront utilisées qu'à des fins d'évaluation. Les commandes seront faites au fur et à mesure du besoin.

1. Parcs Canada (Alma, Nouveau-Brunswick)					
No. d'art	Description	Unité de comptage	Quantité Estimée	Prix Unitaire*	Prix Calculé
1	Sel de voirie en vrac, selon la norme CAN/CGSB-15.9-92	tonne métrique	400	\$ _____ / par tonne métrique	\$ _____

* Le prix unitaire doit inclure la livraison au Parc national Fundy à Alma au Nouveau-Brunswick.

2. Ministère de la Défense Nationale (Oronoto, Nouveau-Brunswick)					
No. d'art	Description	Unité de comptage	Quantité Estimée	Prix Unitaire*	Prix Calculé
1	Sel de voirie en vrac, selon la norme CAN/CGSB-15.9-92	tonne métrique	500	\$ _____ / par tonne métrique	\$ _____

* Le prix unitaire doit inclure la livraison à la Base de soutien de la 5^e Division du Canada Gagetown, bâtiment B-18, du ministère de la Défense nationale à Oronoto, Nouveau-Brunswick, à divers ateliers, au centre de service des logements familiaux ou à divers emplacements de la base, à Oronoto, Nouveau-Brunswick. Le point de livraison sera indiqué au moment de la commande.

3. Service Correctionnel du Canada (Renous, Nouveau-Brunswick)					
No. d'art	Description	Unité de comptage	Quantité Estimée	Prix Unitaire*	Prix Calculé
1	Sel de voirie en vrac, selon la norme CAN/CGSB-15.9-92	tonne métrique	100	\$ _____ / par tonne métrique	\$ _____

* Le prix unitaire doit inclure la livraison à l'Institution Atlantique de Service correctionnel Canada à Renous au Nouveau-Brunswick.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EC095-150003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EC095-150003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-5-38025

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

4. Service Correctionnel du Canada (Dorchester, Nouveau-Brunswick)					
No. d'art	Description	Unité de comptage	Quantité Estimée	Prix Unitaire*	Prix Calculé
1	Sel de voirie en vrac, selon la norme CAN/CGSB-15.9-92	tonne métrique	150	\$ _____ / par tonne métrique	\$ _____

* Le prix unitaire doit inclure la livraison à l'Institution Westmorland de Service correctionnel Canada, à Dorchester au Nouveau-Brunswick.

5. Service Correctionnel du Canada (Springhill, Nouvelle-Écosse)					
No. d'art	Description	Unité de comptage	Quantité Estimée	Prix Unitaire*	Prix Calculé
1	Sel de voirie en vrac, selon la norme CAN/CGSB-15.9-92	tonne métrique	400	\$ _____ / par tonne métrique	\$ _____

* Le prix unitaire doit inclure la livraison à l'Institution Springhill de Service correctionnel Canada, à Springhill en Nouvelle-Écosse.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EC095-150003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EC095-150003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-5-38025

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct014
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « C » - RAPPORTS

RAPPORT SUR LE VOLUME DES ACTIVITÉS AUPRÈS DE MINISTÈRES ET D'ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL POUR DU SEL DE VOIRIE

RETOURNER À : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des Acquisitions
À l'attention de: Charline MacDonald
1045, rue Main, Foyer C, Unité 108
Moncton (N.-B.) E1C 1H1

Ou par courriel à : Charline.MacDonald@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Offre à commandes n° : _____ Fournisseur : _____				
Rapport pour le trimestre débutant le _____				
Date	Ministère ou Organisme	Quantité en tonne métrique	Valeur total de la commande	Commentaire s'il y a lieu
			\$	
			\$	
			\$	
			\$	
			\$	
			\$	
			\$	
			\$	
			\$	
			\$	
			\$	
TOTAL GÉNÉRAL			\$	
RAPPORT NUL : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant cette période.				Cocher ici: _____
Préparé par :				
N° de téléphone:				
Adresse courriel:				
N° de télécopieur:				
Signature:				

