

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

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions\Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656**

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés
énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada Supply
and Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

Title - Sujet Ready Mix	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-15C588/A	Date 2015-07-13
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-15C588	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PET-906-1317
File No. - N° de dossier PET-5-43001 (906)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-08-24	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cook, Wayne	Buyer Id - Id de l'acheteur pet906
Telephone No. - N° de téléphone (613)687-6655 ()	FAX No. - N° de FAX (613)687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Engineer Services Squadron Garrison Petawawa, Bldg S-111 PO Box 9999, Station Main Petawawa, Ontario K8H 2X3	
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

W0107-15C588/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PET-5-43001

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet906

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0107-15C588

Cette page a été intentionnellement laissée en blanc.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 COMPTE RENDU.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	9
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	9
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
A. OFFRE À COMMANDES	10
6.1 OFFRE.....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	12
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	12
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 ATTESTATIONS.....	12
6.12 LOIS APPLICABLES	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 BESOIN.....	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.4. PAIEMENT	13
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
6.6 ASSURANCES.....	14
ANNEXE « A »	15
<i>BESOIN</i>	15
ANNEXE « B »	16

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0107-15C588/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0107-15C588

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PET-5-43001

Buyer ID - Id de l'acheteur
pet906
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

BASE DE PAIEMENT	18
ANNEXE « C »	20
FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE.....	20

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 le Besoin, la Base de paiement – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

(i) Besoin

Établir une offre à commandes individuelle et régionale pour fournir du béton prémélangé, du béton préparé au chantier, des produits de béton manufacturé et des articles connexes, au ministère de Défense nationale, à la Garnison Petawawa

(ii) Ministère client

Garnison Petawawa, Escadron des services de génie.

(iii) Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées du 01 septembre 2015 to 31 août 2018.

- (iv)** 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.

(v)

« 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](#) (2015-07-03) 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 quinze (15) 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)

Section III: attestations (1 copie papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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.

1 Copie papier : Une (1) copie papier **doit parvenir** à l'endroit indiqué, au plus tard à la date et à l'heure précisées à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

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

4.1.1.1 Les offres qui satisfont aux critères de la DOC seront évaluées de manière à équivaloir à un prix global établi en fonction de l'utilisation prévue indiquée à l'annexe B du présent document.

4.1.1.2 Les offres doivent être présentées au moyen du formulaire Base de paiement de l'annexe « B ». Un prix (ou pourcentage, le cas échéant) doit être fourni pour chaque article dans la Base de paiement.

Les utilisations estimatives indiquées dans le présent document visent uniquement l'établissement d'un outil d'évaluation et elles sont seulement fondées sur la meilleure estimation. Elles ne témoignent aucunement de l'utilisation réelle prévue ou de quelque engagement que ce soit de la part de l'État.

DÉFINITIONS

Prix calculé : Le prix sera calculé en multipliant le prix unitaire par l'utilisation estimative. Les totaux des trois années seront additionnés afin d'obtenir le total du prix calculé.

Prix évalué : La somme des prix calculés totaux.

4.1.1.3 Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2013-04-25), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 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_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](#) (2015-07-03), 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.

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 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.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 septembre 2015 au 31 août 2018.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Wayne Cook
Titre : Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Petawawa Ontario
Adresse : édifice S-111, lieu C-114, Garnison de Petawawa
Petawawa, Ontario K8H 2X3

Téléphone : 613 - 687- 6655
Télécopieur : 613 - 687 - 6656
Courriel : wayne.cook@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

Nom et numéro de téléphone de la personne-ressource dans les domaines suivants :

Renseignements généraux
Nom : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

Suivi des livraisons
Nom : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

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

Garrison Petawawa, Escadron des services de génie.

6.7 Procédures pour les commandes

Des commandes subséquentes seront passées auprès du titulaire de l'offre à commandes pour la fourniture de produits conformément à l'annexe « A ».

6.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou de tout autre formulaire ou document électronique convenu.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000.00 \$ (taxes applicables incluses).

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 (2015-07-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2015-07-03), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin ;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement ;
- g) l'Annexe « C », Rapport d'utilisation périodique;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » **ou** « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

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 _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) 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](#) (2015-07-03), 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](#) (2015-07-03) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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

La base de paiement jointe aux présentes à titre d'annexe B servira à établir un prix pour toute commande subséquente à cette OC.

6.4.2 Limite de prix

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

6.4.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), paiements multiples

6.4.4 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

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. Chaque facture, requise en un (1) seul exemplaire, doit contenir les renseignements suivants :

- a. Date;
- b. Nom et adresse du destinataire;
- c. Numéro de commande subséquente du MDN et numéro d'offre à commandes;
- d. Description des services.

3. Les factures doivent être distribuées conformément à la commande subséquente.

6.6 Assurances

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

ANNEXE « A »

BESOIN

Spécification pour béton prémélangé, mélangé sur le chantier et préfabriqué

1. Identification

- a. On demande de fournir et de livrer tous les produits liés au béton prémélangé, mélangé sur le chantier et préfabriqué à la garnison de Petawawa, au fur et à mesure des besoins et sur demande.

2. Normes et autorités compétentes

- a. Association canadienne de normalisation (CSA)
- b. Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
- c. American National Standard Institute (ANSI)
- d. Office des normes générales du Canada (ONGC)
- e. Ministère des Transports de l'Ontario (MTO)

3. L'accès au site

- a. L'accès au site est sujet à des restrictions liées au mouvement des troupes ou à d'autres règlements de sécurité, comme le prévoit les unités respectives. Toutes les mesures possibles doivent être prises pour fournir à l'entrepreneur l'accès aux aires de livraison en tout temps. Cependant, une activité du ministère de la Défense nationale (MDN) pourrait parfois entraîner la fermeture de cette aire.
- b. Un préavis de quarante-huit (48) heures doit être donné à l'autorité technique avant la livraison pour atténuer les problèmes qui pourraient survenir en raison d'une activité du MDN. Pour ce qui est des livraisons, la personne-ressource autorisée est l'autorité contractante indiquée dans le présent contrat.
- c. Tous les employés doivent être en mesure de présenter une pièce d'identité avec photo délivrée par le gouvernement (comme un permis de conduire ou une autre pièce d'identité que l'autorité contractante juge acceptable) lorsqu'ils se trouvent dans la propriété du MDN. Le Canada ne sera pas responsable des coûts encourus par le fournisseur si on refuse l'accès à la Base des Forces canadiennes au personnel de livraison.

1. Exigences générales

- a. Fournir et livrer les produits liés au béton prémélangé, mélangé sur le chantier et préfabriqué à l'escadron des services du génie (ESG) de la garnison de Petawawa, au fur et à mesure des besoins et sur demande.
- b. L'accès au site est sujet à des restrictions liées au mouvement des troupes ou à d'autres règlements adoptés par le commandant et/ou le Responsable technique. Toutes les mesures possibles seront prises pour permettre à l'entrepreneur l'accès à toutes les aires en tout temps
- c. L'entrepreneur doit prendre note que, sauf indication contraire du Responsable technique, les livraisons sont permises seulement du lundi au vendredi de 7 h 30 à 11 h 30 et de 12 h 30 à 15 h 30.
- d. Les frais de transport seront compris dans le prix, à l'exception des articles spéciaux dont les frais supplémentaires qui en découlent doivent être approuvés au préalable par le Responsable technique.
- e. L'ESG vérifiera le contenu de toutes les commandes reçues dans les 72 heures suivant leur réception et signalera tout problème au fournisseur.
- f. Les articles qui ont un caractère urgent seront livrés à l'ESG dans les vingt-quatre (24) heures suivant la commande subséquente. Les besoins d'urgence seront désignés comme tels au moment de la commande subséquente.
- g. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir et de livrer les articles énumérés à l'Annexe B – Base de paiement dans les trois (3) jours suivant la commande subséquente.
- h. Les articles de commande spéciale qui ne sont pas énumérés à l'Annexe B – Base de paiement seront livrés dans le délai convenu entre le Responsable technique et l'entrepreneur.
- i. Une étiquette doit être apposée sur tous les emballages avec la mention « À l'attention du magasin à outils du ESG ». Les commandes seront remplies et emballées conformément à leur document de commande subséquente connexe et devront être accompagnées d'un bordereau de marchandises. Tous les bordereaux de marchandises doivent contenir le numéro de l'ordre des travaux et le numéro de la demande.
- j. Les marchandises livrées qui ne portent pas une fiche signalétique et une étiquette du produit qui ne sont pas conformes au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) seront refusées.
- k. Il faudra par la suite effectuer la livraison des matériaux aux ateliers et aux chantiers. Le bordereau de marchandises doit être signé et approuvé par le personnel de l'entrepôt de l'ESG avant l'acheminement de la livraison.

-
- l. Le type, la quantité et la résistance du béton prémélangé seront prescrits dans le cadre de l'étendue des travaux au moment de la commande subséquente.
 - m. Les exigences supplémentaires en matière de béton prémélangé, comme les retardateurs et les accélérateurs de prise, les colorants et les superplastifiants seront prescrites dans le cadre de l'étendue des travaux au moment de la commande subséquente.
 - n. Une exigence est établie pour la livraison en vrac des produits de ragréage (tonne, sac et palette).
 - o. Une exigence est établie pour fournir et livrer des barres de béton armé, de treillis métallique et autres fils d'acier associés de différentes dimensions.
 - p. Une exigence est établie pour les différents types et quantités de sable pour confection de mortiers, de graviers et de ciment Portland prémélangé ensaché.
 - q. L'entrepreneur est responsable de récupérer et de retirer les palettes qui ont été utilisées lors de la livraison de ses produits de la garnison Petawawa, sans aucuns frais pour l'ESG.
 - r. Si l'entrepreneur reçoit une commande de l'ESG qui entraîne une charge de travail « insuffisante », l'entrepreneur peut facturer, en plus de la commande, un montant unitaire fixe conformément à la base d'établissement des prix A.
 - s. La base d'établissement des prix B doit être utilisée pour fournir et livrer les matériaux connexes et les articles spéciaux qui ne sont pas énumérés à l'annexe B.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Grass Seed, Fertilizer and Ice Melter

La Livraison doit inclure la Livraison en zone avancée dans l'ensemble de la garnison. L'entrepreneur sera reponsable du déchargement; il n'y a pas de quai de chargement et le chargement et le déchargement sera fait à même le sol.

Base d'établissement des prix A

Article	Description	Unité de dotation	Usage estimé	Prix unitaire, an 1	Prix unitaire, an 2	Prix unitaire, an 3
1.	Béton prémélangé, 5 076 lb/po ² , soit 35 MPa, contenant des pierres de ¾ po/19,0mm, affaissement de 3 po/80 mm avec entraîneurs d'air de 5 à 8 %	M ³	20			
2.	Béton prémélangé, 4 641 lb/po ² , soit 32 MPa, contenant des pierres de ¾ po/19,0mm, affaissement de 3 po/80 mm avec entraîneurs d'air de 5 à 8 %	M ³	50			
3.	Béton prémélangé, 4 351 lb/po ² , soit 30 MPa, contenant des pierres de ¾ po/19,0mm, affaissement de 3 po/80 mm avec entraîneurs d'air de 5 à 8 %	M ³	10			
4.	Frais supplémentaires pour le chauffage en hiver	M ³	5			
5.	Frais supplémentaires pour l'ajout, sur demande, d'un retardateur de prise pour le bétonnage par temps chaud	M ³	5			
6.	Frais supplémentaires pour l'ajout, sur demande, d'un accélérateur de prise pour le bétonnage par temps froid	M ³	5			
7.	Frais supplémentaires pour l'ajout, sur demande, d'un superplastifiant requis pour les applications de coffrage aux accès difficiles et complexes	M ³	5			

Article	Description	Unité de dotation	Usage estimé	Prix unitaire, an 1	Prix unitaire, an 2	Prix unitaire, an 3
8.	Frais supplémentaires pour du ciment teint, sur demande, sous forme de liquide ou d'agents colorants pour une coloration permanente	M ³	1			
9.	Produit de ragréage (pave Patch) en vrac	Tonne	40			
10.	Produit de ragréage (pave Patch) 22,7 KG/50 lb	Bag	220			
11.	Ciment Portland, 36,30 kg/80 lb	Bag	20			
12.	Maçonnerie de type S, 30 kg/66,14 lb	Bag	10			
13.	Barre d'armature, 15 mils	Mètre	100			
14.	Frais relais à l'utilisation de palettes Toutes les palettes utilisées pour la livraison de produits au destinataire doivent être retournées à l'Entrepreneur. Celles qui ne seront pas retournées dans le mois suivant la livraison au destinataire seront facturés au taux de ____ \$ par palette. Ces frais paraîtront sur la facture du mois suivant. Il incombe à l'Entrepreneur de récupérer les palettes une fois ces dernières déchargées, et ce, sans frais au client.	Ea	6			
15.	L'entrepreneur recevra le prix de lot de _____ \$ pour les commandes relatives à une livraison de charge « insuffisante » de moins de trois mètres cubes (seulement pour les articles 1 à 9 indiqués dans la base d'établissement des prix A).		2			

Base d'établissement des prix B

Pour les articles qui ne sont pas énumérés ci-dessus :

1. Matériaux au coût d'achat de l'entrepreneur, plus une majoration estimée à ____ % = 6 000 \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0107-15C588/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0107-15C588

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PET-5-43001

Buyer ID - Id de l'acheteur
pet906
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »

FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE

Un rapport doit être soumis comme suit en tant qu'exigence de cette demande d'offre à commandes:

Envoyer à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	613-687-6656	wayne.cook@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télécopieur</i>	<i>Courriel</i>

à: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements pour la région de l'Ontario
101, route de Menin, Garnison de Petawawa
édifice S-111, lieu C-114
Petawawa (Ontario)
K8H 2X3

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR: _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT:

Description	Commandes Subséquentes	Facturation Totale

Ou RAPPORT NIL: Nous n'avons pas fait des affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période
PREPARE PAR:

NOM:

SIGNATURE: _____

TÉLÉPHONE.: _____