

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**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
Industrial Vehicles & Machinery Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet BLOCS DE GLACE	
Solicitation No. - N° de l'invitation C1111-150132/A	Date 2015-07-29
Client Reference No. - N° de référence du client C1111-150132	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$HS-597-67741
File No. - N° de dossier hs597.C1111-150132	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-09-08	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bourassa, Chantal	Buyer Id - Id de l'acheteur hs597
Telephone No. - N° de téléphone (819)956-6763 ()	FAX No. - N° de FAX (819)956-5227
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF CANADIAN HERITAGE 84 BAYVIEW OTTAWA Ontario K1Y4L6 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

C1111-150132/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs597

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

C1111-150132

hs597C1111-150132

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE BLANCHE

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Conférence des soumissionnaires
- 1.4 Exigences relatives à la sécurité
- 1.5 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des offres
- 2.3 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Considérations environnementales

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations exigées avec l'offre
- 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES

- 6.1 Capacité financière

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 7.1 Offre
- 7.2 Exigences relatives à la sécurité
- 7.3 Clauses et conditions uniformisées
- 7.4 Durée de l'offre à commandes
- 7.5 Responsables
- 7.6 Utilisateurs désignés
- 7.7 Procédures pour les commandes subséquentes
- 7.8 Instrument de commande
- 7.9 Limite des commandes subséquentes
- 7.10 Ordre de priorité des documents
- 7.11 Attestations
- 7.12 Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Besoin
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Durée du contrat
- 7.4 Paiement
- 7.5 Instructions pour la facturation
- 7.6 Exigences en matière d'assurance
- 7.7 Clauses du *Guide des CCUA*
- 7.8 Préparation à la livraison
- 7.9 Instructions pour l'expédition

Liste des annexes :

- Annexe A - Établissement des prix
- Annexe B - Énoncé des besoins
- Annexe C - Rapports d'utilisation

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 l'annexe A – Établissement des prix, l'annexe B – Énoncé des besoins et l'annexe C – Rapports d'utilisations.

1.2 Sommaire

Le ministère du Patrimoine canadien (PCH) a un besoin pour l'établissement d'une offre à commande individuelle et régionale (OCIR) pour l'achat de blocs de glace servant à la sculpture sur glace afin de répondre aux besoins du Bal de Neige, de d'autres événements et d'autres activités pouvant inclure, mais ne se limitant pas, à la construction de décors, à la visibilité de partenaires et commanditaires, à des activités familiales, etc. Ces autres événements peuvent comprendre (sans s'y limiter) la Fête du Canada, le programme des Lumières de Noël au Canada, les célébrations du 150^e anniversaire de la confédération en 2017, etc. et tel que décrit à l'annexe B – Énoncé des besoins et à l'annexe A – Établissement des prix.

Le besoin sera pour une période initial à partir de la date de l'émission de l'OCIR jusqu'au 31 mars 2016, avec une option de prolonger l'offre de trois (3) périodes additionnelles d'un (1) an sous les mêmes modalités et conditions.

Toutes les livraisons se feront au Parc de la Confédération à Ottawa, Ontario sauf si autrement spécifié.

Les offrants devront effectuer des livraisons d'urgence dans les 48 heures (incluant durant les fins de semaine) à partir de la réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

Évènements

Les dates pour les 4 prochaines éditions de Bal de Neige sont comme suit:

- Bal de Neige 2016: Janvier 29 à Février 15
- Bal de Neige 2017: Février 3 à Février 20
- Bal de Neige 2018: Février 2 à Février 19
- Bal de Neige 2019: Février 1 à Février 18

Les livraisons auront normalement lieu dans les 2 semaines précédant l'événement.

Exemple de grille de besoins

Bal de Neige 2016 – Calendrier de livraison - Estimation

Calendrier de livraison des blocks de glace

	Date de livraison	Clinebell	B-Block	Couleur	Total	Notes/Questions
1er chargement	Vendredi 15 janvier	30	160	25	215	palettes à être clairement identifiées
2e chargement	Vendredi 23 janvier	232	0	0	232	
3e chargement	Mardi 27 janvier	228	0	0	228	.
4e chargement	Mercredi 28 janvier	0	0	0	0	Si requis
	Sous-totaux:	265	384	26	675	
	Commandés:	265	384	26	675	

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), des Accords de libre-échange entre le Canada et la Colombie (ALECC) et le Canada et le Pérou (ALECP) et le Canada et le Panama (ALECP) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Conférence des offrants

Une conférence des offrants aura lieu au 25 rue Eddy, Gatineau, Québec, le 2 septembre 2015. Elle débutera à 13h30 HAE et se tiendra dans la salle de conférence 25-11-38. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande d'offre à commandes et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les offrants qui ont l'intention de déposer une offre assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les offrants sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le 25 août 2015.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande d'offre à commandes à la suite de la conférence des offrants sera inclus dans la demande d'offre à commandes, sous la forme d'une

modification. Les offrants qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

Il est de l'intention de TPSGC d'offrir aux offrants deux (2) modes de participation pour la conférence des offrants: en personne (Gatineau, Québec) et/ou; par téléconférence(téléphone).

1.4 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumission ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.5 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.

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 : 90 jours

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

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur 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.

2.5 Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques, pour cette sollicitation :

Après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu sera prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante, de l'autorité technique ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les soumissionnaires devraient recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

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 (deux copies papier)
- Section II : offre financière (une (1) copie papier)
- Section III: attestations (une (1) copie papier).
- Section IV: Renseignements supplémentaires (une (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>). 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.

1.1 Produits équivalents

- 1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction, la qualité et la performance sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - (a) indique la marque et le modèle et/ou le numéro de pièce et le COF/CAGE du produit de remplacement;
- 2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction, la qualité et la performance ne seront pas pris en considération si :
 - (a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - (b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de fournir de l'information technique démontrant l'équivalence (p.e. des dessins, des spécifications, des rapports techniques et/ou des rapports d'essai) ou de démontrer, à leurs propres frais, dans un délai de trois (3) jours ouvrables (ou tout autre délai mentionné aux présentes) que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions. Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information demandée dans les délais mentionnés, le Canada peut déclarer la soumission non-recevable.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement détaillée à la Partie 7B et à l'annexe A – Établissement des prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les offrants doivent compléter et soumettre l'annexe A avec leur offre.

Les offrants doivent soumettre des prix fermes, en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douanes, les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables doivent être indiqués séparément.

Les offrants ne sont pas tenus de proposer un prix pour tous les articles identifiés dans la demande d'offre à commandes. Cependant, les offrants doivent proposer un prix pour toutes les années incluant les besoins urgents pour l'article offert.

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 – Atténuation des risques

1. L'offrant peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si l'offrant demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans l'offre au moment de sa présentation. L'offrant doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change, avant l'émission d'une offre à commandes, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.

2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par l'offrant et qui seront compris dans le montant de rajustement.

3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).

4. Au moment de la soumission, l'offrant doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#)  pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les offres sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.

5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par l'offrant ne seront pas acceptés.

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

1.1 Représentants du fournisseur

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent les renseignements de la personne-ressource comme suit :

Renseignements généraux

Nom :

No de téléphone :

No de télécopieur :

Courriel :

Suivi de la livraison

Nom :

No de téléphone :

No de télécopieur :

Courriel :

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critère d'évaluation technique obligatoires

Afin d'être considérés pour l'évaluation, les offrants doivent répondre aux critères obligatoires suivants :

- M1 L'offrant doit démontrer qu'il possède un minimum de 5 années d'expérience dans la fabrication et l'approvisionnement d'un large volume de blocs de glace (minimum 500 blocs) et de glace pour la sculpture pour une variété d'événements spéciaux. L'offrant doit fournir une liste de clients, d'événements, organisations pour lesquels il a été engagé.
- M2 L'offrant doit confirmer sa capacité d'effectuer des livraisons urgentes dans les 48 heures (incluant durant les fins de semaine)

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères d'évaluation financière obligatoires

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 7B et à l'annexe A – Établissement des prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les offrants doivent soumettre un prix pour toutes les années incluant les besoins urgent de l'article offert inclus à l'annexe A – Établissement des prix

4.1.2.1.1 Détermination du prix global

Les offres seront évaluées sur la base du prix global par article (régulier et livraison d'urgence) pour toutes les années.

Le prix global évalué par article sera déterminé en conformité avec l'annexe A – Établissement des prix.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires techniques et les critères financiers obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué global par article (régulier et livraison d'urgence) pour toutes les années sera recommandée pour l'émission d'une offre à commande. Plus d'une (1) offre à commandes peut être émises.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis 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 fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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](#) »

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-150132/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs597

Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-150132

File No. - N° du dossier
hs597C1111-150132

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-150132/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs597

Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-150132

File No. - N° du dossier
hs597C1111-150132

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES

6.1 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* M9033I (2011-05-16) Capacité financière

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 B – Énoncé du besoin et tel que détaillé à l'annexe A – Établissement des prix.

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 2015-07-03, 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.

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} 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.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (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 _____ au 31 mars 2016.

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 (2) périodes supplémentaires d'un an (1) chacune, à partir du 1^{er} avril 2016 jusqu'au 31 mars 2017, du 1^{er} avril 2017 jusqu'au 31 mars 2018 et du 1^{er} avril 2018 jusqu'au 31 mars

2019, 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 trente (30) jours 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 :

Chantal Bourassa
Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
DTPLEP - Division « HS »
Phase III, Place du Portage, 7B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone: 819-956-6763
Télécopie: 819-956-5227
Courriel: chantal.bourassa@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

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

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

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

Renseignements généraux

Nom : sera inséré par TPSGC

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : sera inséré par TPSGC

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 Utilisateurs désignés

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

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, Commande subséquente à une offre à commandes.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 45 000,00 \$ (taxes applicables incluses). Toutes commandes dépassant 45 000,00 \$ (taxes applicables incluses) seront envoyées à TPSGC pour autorisation.

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 (À ÊTRE INSÉRÉ PAR TPSGC) _____ \$, (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 _____ 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 (2015-07-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2015-07-03);
- e) l'Annexe A – Établissement des prix;
- f) l'Annexe B, Énoncé du besoin;
- g) l'Annexe C – Rapport d'utilisation;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____, « « telle que modifiée le _____ ».

7.11 Attestations

7.11.1 Conformité

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-150132/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs597

Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-150132

File No. - N° du dossier
hs597C1111-150132

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, 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 Ontario 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 Exigence de sécurité

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les lois et les règlements concernant la santé et la sécurité au travail fédéraux, provinciaux et municipaux. En cas de divergence entre une de ladite législation ou la réglementation concernant le même sujet, la plus rigoureuse des dispositions sont applicables.

L'entrepreneur reconnaît que certains lieux de travail, ou des sites peuvent être considérés comme des sites de construction conformément aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux, et que, en tant que telle, l'entrepreneur est tenu d'appliquer la législation sur la santé et la sécurité au travail et la réglementation qui s'appliquent au secteur de la construction.

L'entrepreneur est responsable de tous les frais liés au respect de la santé au travail fédéral, provincial et municipal et de la législation de la sécurité et de la réglementation (y compris les dispositions applicables à l'industrie de la construction).

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 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.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

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

L'entrepreneur doit fournir des livraisons d'urgence dans les 48 heures (incluant Durant les fins de semaine) à partir de la réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes, en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

Le prix payé sera rajusté en fonction de la disposition relative à la fluctuation du taux de change (le cas échéant).

7.4.1.1 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

1. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres frais payés par l'entrepreneur et qui seront compris dans le montant de rajustement.

2. Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la Base de paiement. Pour ces articles, le montant de rajustement du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.

3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé conformément à la formule suivante :

Rajustement = montant en monnaie étrangère x Qté x $(i_1 - i_0) / i_0$

où les variables de la formule correspondent à :

Montant en monnaie étrangère

Montant en monnaie étrangère (par unité)

i_0

taux de change initial (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])

i_1


taux de change aux fins du rajustement (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])


Qté

quantité d'unités

4. Le taux de change initial correspond habituellement au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions.

5. Pour les biens et les services, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date d'émission de la commande subséquente à une offre à commandes. Pour les paiements anticipés, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi à la date à laquelle le paiement était dû. Le plus récent cours à midi sera utilisé pour les jours non ouvrables.

6. L'entrepreneur doit indiquer le montant total de rajustement du taux de change (soit à la hausse, à la baisse ou invariable) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée dans le cadre du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change.

7. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#)  (c.-à-d. $[i_1 - i_0 / i_0]$).

8. Pour chacune des périodes prolongées, le montant en monnaie étrangère sera révisé en conformité avec l'Annexe K - Établissement des prix - Indice des prix des produits industriels.

9. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de la présente clause.

7.4.2 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA
C6000C

Titre
Limite de prix

Date
2011-05-16

H1001C

Paielements multiples

2008-05-12

7.4.3 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

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 les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - (a) L'original doit être envoyé ou transmise par courriel à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour acceptation et paiement.

7.6 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12) Assurances

7.7 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence du CCUA	Titre	Date
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

7.8 Inspection et acceptation

L'autorité technique ou son représentant sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé du besoin et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

7.9 Préparation pour la livraison

Les blocs de glace devraient être manipulés et livrés comme suit :

- Huit (8) à dix (10) blocs de glace par palette. Les blocs doivent être empilés de manière uniforme et sécuritaire. Entièrement emballés, le poids des palettes ne doit pas excéder 3000 livres.

- Les blocs de glace devraient être emballés individuellement dans une boîte en carton recyclable.
 - i Cette exigence est d'assurer que les blocs de glace restent en bon état jusqu'à ce qu'ils soient utilisés. Les boîtes en carton limitent le risque de dommage pendant le transport et la manutention. De plus, comme les blocs peuvent être stockés à l'extérieur, cette mesure protège la glace afin qu'elle ne soit endommagée par le soleil

7.10 Instructions d'expédition

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément dans la facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes applicables.

2. L'entrepreneur doit livrer les biens à destination sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué dans la commande subséquente à l'offre à commandes. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

- Toute la glace doit être manipulée et livrée aux sites selon le calendrier. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur d'assurer une manipulation sûre et correcte des blocs de glace pendant le transport. PCH n'acceptera pas des blocs cassés ou endommagés.
- Toutes les unités (camion ou la remorque) transportant des blocs de glace peuvent s'attendre à demeurer sur le site de livraison pour un maximum de huit heures après leur arrivée sur le site. Ceci est pour permettre PCH de décharger les blocs de glace d'une manière sécuritaire tout en assurant la bonne conservation des blocs.
- L'heure d'arrivée pour les livraisons est 08h00, sauf indication contraire.

ANNEXE A – ÉTABLISSEMENT DES PRIX

L'entrepreneur sera payé des prix fermes, en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

Les présentes quantités estimatives sont des estimations à des fins d'évaluation seulement et ne représentent pas le besoin actuel du Canada.

	Période initiale	Périodes prolongées			
BLOCS DE GLACE	Date de l'offre à commande jusqu'au 2016-03-31 Prix unitaire (taxes exclues)	2016-04-01 à 2017-03-31 Prix unitaire (taxes exclues)	2017-04-01 à 2018-03-31 Prix unitaire (taxes exclues)	2018-04-01 à 2019-03-31 Prix unitaire (taxes exclues)	Quantités estimatives par année pour évaluation seulement
Article 001 – Clinebell ou blocs de glace de qualité équivalente	\$	\$	\$	\$	490
Article 001 – Livraisons urgentes – blocs Clinebell	\$	\$	\$	\$	30
Article 002 - B-Block	\$	\$	\$	\$	160
Article 002 – Livraisons urgentes– B-Blocks	\$	\$	\$	\$	30
Article 003 blocs de couleurs	\$	\$	\$	\$	30
Article 003 – Livraisons urgentes – blocs de couleurs	\$	\$	\$	\$	30

Exemple:

Determination du prix global par article

Le prix global évalué par article (régulier et livraisons urgentes) par année sera déterminé comme suit:

Article 001 - régulier: $\$1.00 + \$1.25 + \$1.30 + \$1.35 = \$4.90 \times 1960 (490 \times 4 \text{ (année)}) = \$9,604.00$

Article 001 – urgent: $\$1.25 + \$1.30 + \$1.35 + \$1.40 = \$5.30 \times 120 (30 \times 4 \text{ (année)}) = \636.00

$\$9,604.00 + \$636.00 = \$10,240.00$

$\$10,240.00$ représenterait le prix évalué pour l'article 001.

Article 002 – régulier: $\$0.90 + \$0.95 + \$1.00 + \$1.25 = \$4.10 \times 640 (160 \times 4 \text{ (année)}) = \$2,624.00$

Article 002 – urgent: $\$1.00 + \$1.25 + \$1.30 + \$1.35 = \$4.90 \times 120 (30 \times 4 \text{ (année)}) = \588.00

$\$2,624.00 + \$588.00 = \$3,212.00$

$\$4,392.80$ représenterait le prix évalué pour l'article 002.

Article 003 – régulier: $\$0.85 + \$0.90 + \$1.00 + \$1.25 = \$4.00 \times 120 (30 \times 4 \text{ (année)}) = \480.00

Article 003 – urgent: $\$0.90 + \$0.95 + \$1.25 + \$1.30 = \$8.40 \times 120 (30 \times 4 \text{ (année)}) = \$1,008.00$

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-150132/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs597

Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-150132

File No. - N° du dossier
hs597C1111-150132

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

\$480.00 + \$1,008.00 = \$1,488.00

\$4,656.00 représenterait le prix évalué pour l'article 003.

Il est important d'indiquer la capacité de chargement et le besoin de chargement minimal, s'il y a lieu.

Indiquer la capacité de chargement

(pour information seulement) _____

ANNEXE B ÉNONCÉ DES BESOINS

1.1 Titre

Fournir des blocs de glace qui serviront à la sculpture ainsi qu'à d'autres activités pouvant inclure, mais ne se limitant pas, à la construction de décors, à la visibilité de partenaires et commanditaires, à des activités familiale, etc.

Bal de Neige est un événement hivernal tenu dans la région de la Capitale nationale. Son programme comprend la compétition internationale de sculpture sur glace, une variété de démonstrations et de compétitions de sculpture, des expositions et activités impliquant des sculpteurs de provenance internationale.

1.2 Introduction

Le ministère du Patrimoine canadien (PCH) est à la recherche de propositions venant de fournisseurs expérimentés en fabrication et approvisionnement de blocs de glace servant à la sculpture sur glace afin de répondre aux besoins du Bal de Neige et de d'autres événements menés par PCH. Ces autres événements peuvent comprendre (sans s'y limiter) la Fête du Canada, le programme des Lumières de Noël au Canada, les célébrations du 150^e anniversaire de la confédération en 2017, etc.

2.1 SPÉCIFICATIONS DES BLOCS DE GLACE

PCH fait usage de blocs de glace de qualités variées pour diverses utilisations. Les utilisations et attentes quant aux blocs de glace requis sont décrites ci-bas. Tous les blocs doivent être sans fissures, cassures ou écorchures et doivent avoir les faces, les côtés et les coins droits. Les blocs inégaux, endommagés ou brisés ne seront pas acceptés.

Les blocs doivent avoir une dimension qui se trouve à l'intérieur des paramètres suivants :

	MINIMUM	MAXIMUM
LARGEUR	23 cm (9 pouces)	28 cm (11 pouces)
HAUTEUR	48 cm (19 pouces)	54 cm (21 pouces)
LONGUEUR	97 cm (38 pouces)	104 cm (41 pouces)

BLOCS DE GLACE DE COMPÉTITION – Fabrication *Clinebell* ou équivalent

Tous les blocs doivent être fait à partir d'eau potable propre et filtrée et fabriqués selon un système à osmose inversé résultant en un bloc de glace parfaitement clair et sans inclusion ou blancheur. Les blocs de ce type sont principalement utilisés dans les événements et compétition de sculpture de haut calibre. PCH se réserve le droit d'inspecter la glace et d'accepter ou de refuser le produit au moment de la livraison.

BLOCS DE QUALITÉ MOYENNE (Blocs de qualité B)

Des blocs de qualité inférieure aux blocs de compétition sont utilisés comme bases ou pour d'autres éléments de sculpture qui ne font pas partie de la compétition internationale de sculpture sur glace. Un minimum de blancheur est acceptable pour ces blocs. Ces blocs doivent avoir la même dimension que les blocs de compétition.

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-150132/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs597

Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-150132

File No. - N° du dossier
hs597C1111-150132

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

BLOCS DE COULEUR

Les blocs de glace de couleur sont utilisés pour divers types d'activités familiales. Ils peuvent être sculptés ou coupés en petites pièces pour en faire des tuiles de mosaïque ou des blocs de construction. Ces blocs peuvent être de couleur unie ou encore avoir des couches de différentes couleurs. Les couleurs utilisées sont normalement le rouge, rose, bleu, mauve, vert, jaune et orange. Ces blocs doivent avoir la même dimension que les blocs de compétition. La teinture utilisée pour les blocs de couleur doit être non-toxique, lavable et comestible.

Rapport - Offre à commandes

[illegible]