

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Acquisitions

1045 rue Main

1^{er} étage, foyer C

Unité 108

Moncton (N-B)

E1C 1H1

ou par

Télécopieur: (506) 851-6759

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0105-15V003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15V003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0105-15V003

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – EXIGENCES D'ASSURANCES	9
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	9

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0105-15V003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15V003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0105-15V003

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 9

A. OFFRE À COMMANDES 9

7.1	OFFRE.....	9
7.2	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
7.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
7.4	DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	9
7.5	RESPONSABLES.....	10
7.6	UTILISATEURS DÉSIGNÉS	11
7.7	PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	11
7.8	INSTRUMENT DE COMMANDE	12
7.9	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
7.10	LIMITATION FINANCIÈRE.....	12
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
7.12	ATTESTATIONS.....	13
7.13	LOIS APPLICABLES	13

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT13

7.1	BESOIN.....	13
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.4	PAIEMENT	14
7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
7.6	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	15
7.7	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	17
7.8	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION.....	17

Annexe A - Besoin

Annexe B - Base de paiement

**Annexe C - Liste complète des Noms de tous les Individus qui sont actuellement soit
Administrateurs et/ou Propriétaires de l'Entreprise de l'Offrant**

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 :

- | | |
|------------|--|
| Annexe A - | Besoin |
| Annexe B - | Base de paiement |
| Annexe C - | Liste complète des Noms de tous les Individus qui sont actuellement soit Administrateurs et/ou Propriétaires de l'Entreprise de l'Offrant. |

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Demande d'offre à commandes individuelles et régionale visant la fourniture et la livraison des **Produits de traitement de l'eau potable à la station de traitement de l'eau de Oromocto** au ministère de la Défense nationale à la Base de soutien de la 5e Division du Canada Gagetown situé à Oromocto au Nouveau-Brunswick, selon la demande, au cours de la période allant du **1^{er} janvier 2016 jusqu'au 31 décembre 2016 avec une période de renouvellement facultative d'un an.**
- 1.2.2** « 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. - besoins non concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la DOC et en fait 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

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 courriel 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 huit (8) 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 **au Nouveau-Brunswick**, 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 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 technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe «A » et «B».

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0105-15V003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15V003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0105-15V003

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 *Clauses du Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
M0220T	Évaluation du prix	2013/04/25

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 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.

(Derived from - Provenant de: M0069T, 2007/05/25)

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](#) 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 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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les cinq (5) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

(Derived from - Provenant de: A0285T, 2012/07/16)

PARTIE 6 – EXIGENCES D'ASSURANCES

6.1 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe A si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

(Derived from - Provenant de: M9015T, 2011/05/16)

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 au Besoin reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2015/09/03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du **1^{er} janvier 2016** au **31 décembre 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 une période supplémentaire d'un an à partir du **1^{er} janvier 2017** jusqu'au **31 décembre 2017** 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 sept (7) 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.

(Derived from - Provenant de: M9014C, 2008/05/12)

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Charlotte Drisdelle

Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
1045, rue Main, unité 108
Moncton, N.-B.
E1C 1H1

Téléphone : (506) 851-6948

Télécopieur : (506) 851-6759

Courriel : charlotte.drisdelle@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

Sera détaillé dans toute offre à commandes résultant des présentes

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0105-15V003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15V003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0105-15V003

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Passée de commandes

Nom: _____

N° de téléphone: _____

N° de télécopieur: _____

Courriel: _____

Suivi de livraison

Nom: _____

N° de téléphone: _____

N° de télécopieur: _____

Courriel: _____

Renseignements généraux

Nom: _____

N° de téléphone: _____

N° de télécopieur: _____

Courriel: _____

7.6 Utilisateurs désignés

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

Ministère de la Défense nationale
5 ESU Engineer Squadron
Station de traitement d'eau Édifice A13
Base de soutien de la 5^e Division du Canada Gagetown
C.P. 17000, Succ Forces
Oromocto (Nouveau-Brunswick)
E2G 2P0

7.7 Procédures pour les commandes

Tel qu'indiqué à l'annexe A

7.8 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, etc* ou une version électronique.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40 000 \$** (taxes applicables incluses).

7.10 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 **80 000 \$**, (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 2 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.

(Derived from - Provenant de: M4506C, 2013/04/25)

7.11 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 (2015/09/03)**, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales **2010A (2015/09/03)**, Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste complète des Noms de tous les Individus qui sont actuellement soit Administrateurs et/ou Propriétaires de l'Entreprise de l'Offrant;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

7.12 Attestations

7.12.1 Conformité

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.

7.12.2 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A0285C	Indemnisation des accidents du travail	2007/05/25

7.13 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.

7.1 Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010A (2015/09/03), 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 (2015/09/03)**, Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0105-15V003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15V003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0105-15V003

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire **dans un délai de cinq (5) jours ouvrables** à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

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. 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.

7.4.2 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section	Date
H1000C	Paie ment unique	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 tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

7.6 Exigences en matière d'assurance

Assurance - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe A.

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

(Derived from - Provenant de: G1001C, 2013/11/06)

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - (d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - (e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

- (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- (n) Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0105-15V003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0105-15V003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0105-15V003

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

(Derived from - Provenant de: G2001C, 2014/06/26)

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assurance de responsabilité civile – limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b) Assurance individuelle – lois de toutes les juridictions;
 - c) Garantie non-assurance des tiers;
 - d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

(Derived from - Provenant de: G2020C, 2014/03/01)

7.7 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16

7.8 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

- a) rendu droits acquittés (DDP) **Station de traitement d'eau, Oromocto Nouveau-Brunswick** selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 2008/12/12)

Annexe A

Besoin

Sommaire des travaux Exigences obligatoires et spécifications

A-NMS000111++

Défense nationale	Table des matières	Section 00 01 11
Travail n°		Page 1
BFC Gagetown (N.-B.)		2013-09-27

<u>Section</u>	<u>Titre</u>
<u>Pages</u>	

Division 01 - Exigences

01 11 00	Sommaire des travaux	2
----------	----------------------	---

Division 33 - Services publics

33 11 18	Produits de traitement de l'eau potable	3
----------	---	---

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Contenu de la section .1 Description des travaux.
- 1.2 Travaux visés par les documents de l'offre à commandes .1 Les travaux visés par la présente offre à commandes comprennent la fourniture et la livraison d'orthophosphates/de polyphosphates de zinc à la station de traitement d'eau d'Oromocto, au bâtiment A-13 de la BFC Gagetown.
- 1.3 Cote de sécurité .1 Le fournisseur doit tenir un registre à jour de tous ses employés ayant un rôle à jouer dans la fourniture des produits chimiques à la station de traitement d'eau.
- 1.4 Laissez-passer du fournisseur .1 Tous les employés du fournisseur doivent avoir sur eux un laissez-passer officiel lorsqu'ils travaillent dans des lieux appartenant au MDN. Ils doivent montrer leur laissez-passer sur demande à la Police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et à toute personne en position d'autorité.

- .2 Le fournisseur doit remplir un formulaire de demande de laissez-passer du fournisseur pour chaque personne. Il doit également accompagner l'employé à la section d'identification de la Police militaire qui délivre le laissez-passer.
- .3 Sur demande, le fournisseur doit fournir une photocopie des laissez-passer.
- .4 Il incombe au fournisseur de s'assurer que les laissez-passer sont récupérés auprès des employés ayant cessé de travailler dans les lieux appartenant au MDN et de retourner ces laissez-passer à la section d'identification de la Police militaire.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 Sans objet .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 Sans objet .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|---|----|--|
| <u>1.1 Références</u> | .1 | Norme ANSI/NSF 60 - Produits de traitement de l'eau potable. |
| <u>1.2 Description des travaux</u> | .1 | La présente offre à commandes comprend la fourniture et la livraison d'un mélange 50/50 d'orthophosphates/ de polyphosphates de zinc (que l'on appellera également "produit" ci-après) à la station de traitement d'eau de la BFC Gagetown. |
| <u>1.3 Qualifications</u> | .1 | Le fournisseur doit être une entreprise de fourniture de produits chimiques qui a une grande expérience dans le domaine et qui est membre en règle de l'Association canadiennes des distributeurs de produits chimiques. Des documents à l'appui devront être fournis sur demande. |
| <u>1.4 Homologation</u> | .1 | Le fournisseur doit fournir des documents démontrant que le produit a été homologué conformément à la norme ANSI/NSF 60. |
| <u>1.5 Assurance de responsabilité civile</u> | .1 | Avant l'attribution de l'offre à commandes, le fournisseur doit donner à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada une preuve qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile d'une valeur de deux millions de dollars (2 000 000 \$) . |

1.6 Durée de l'offre à commandes .1 La période de validité de la présente offre à commandes est d'un an avec une période de renouvellement facultative d'un (1) an.

1.7 Base de paiement .1 Le fournisseur sera rémunéré pour les travaux effectués dans le cadre de la présente offre à commandes de fourniture de matériel en fonction du prix unitaire. Le fournisseur doit indiquer son prix pour les éléments suivants:

.1 Prix par seau ou sac de 22,68 kg fourni à la station de traitement d'eau pour approvisionner en continu le système d'injection de phosphates. Le prix par seau/sac de 22,68 kg d'orthophosphates/ de polyphosphates de zinc doit inclure tous les frais de livraison ainsi que les profits du fournisseur. La quantité mensuelle estimée est de vingt (20) seaux/sacs de 22,68 kg de produit. La quantité annuelle estimée est de deux-cent quarante (240) seaux/sacs de 22,68 kg de produit. Le fournisseur doit donc présenter son prix d'offre pour la fourniture et la livraison de 240 seaux de 22,68 kg de produit à la station de traitement d'eau.

.2 **Si l'emballage individuel du fournisseur n'est pas un seau/sac de 22,68 kg tel que précisé ici, le fournisseur DOIT recevoir l'approbation, par écrit, de la responsable de l'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, AVANT la date de clôture des soumissions.**

.3 Chaque livraison doit se faire en quantité inférieure ou égale à quarante-huit (48) seaux/sacs (1089 kg) de produit.

- .4 La livraison doit être échelonnée de façon à ce que la station de traitement ait un approvisionnement continu de produit, en prévoyant qu'il sera utilisé à une vitesse de vingt (20) seaux/sacs de 22,68 kg (soit 453,6 kg) par mois.
- .5 La livraison doit avoir lieu pendant les heures de travail normales de la station de traitement, c.-à-d. du lundi au vendredi entre 7 h 30 et 12 h et entre 12 h 30 et 16 h. La **livraison doit se faire dans un délai de cinq (5) jours ouvrables** à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.
- .6 En vertu des dispositions de la présente offre à commandes, le prix du matériel prévu de l'offre à commandes peut faire l'objet d'une vérification gouvernementale, et ce, aussi bien avant qu'après le paiement.

1.8 Cote de sécurité .1

- .1 Le fournisseur doit tenir un registre à jour de tous ses employés ayant un rôle à jouer dans l'exécution de la présente offre à commandes, y compris les gestionnaires, les superviseurs et les ouvriers. Ce registre doit être présenté au représentant du Génie sur demande.
- .2 Le fournisseur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements qui figurent dans le registre. Le représentant du Génie se réserve le droit d'expulser du site toute personne qui ne satisfait pas aux exigences en matière de sécurité, telles qu'elles ont été établies par la section d'identification de la Police militaire.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 Orthophosphates/ polyphosphates de zinc
- .1 Le produit doit être un mélange d'orthophosphates/de polyphosphates de zinc à l'état de cristaux secs (mélange 50/50) pouvant servir à la prévention de la corrosion des surfaces internes des tuyaux d'un système de distribution d'eau. Le produit doit être livré dans des contenants hermétiques adaptés à ses propriétés et être accompagné des fiches signalétiques pertinentes.
 - .2 Pourcentages acceptables des ingrédients requis:
 - .1 15 à 25% sulfate de zinc
 - .2 25 à 40% acide sulfurique, sel monosodique
 - .3 35 à 60% autres ingrédients non dangereux

PARTIE 3 - EXÉCUTION

- 3.1 Livraison
- .1 Le produit doit être livré à l'adresse suivante:

Service du Génie du 3 GSS
Station de traitement d'eau
Bâtiment A-13, route Wharf
C.P. 17000, Succ Forces
Oromocto NB E2V 4J5

Annexe B

Base de Paiement

W0105-15V003/A

Description	Quantité estimative <u>annuelle</u>	Unité de distribution	Confirmez le Format et l'emballage offert	Prix pour chaque 1 x 22.68 kg Pour l'année 2016	Prix pour Chaque 1 x 22.68 kg Pour l'année 2017
Fourniture et livraison d'un mélange 50/50 d'orthophosphates/ de polyphosphates de zinc à la station de traitement d'eau à la BFC Gagetown, selon les exigences obligatoires et spécifications à l'annexe A. Le fournisseur doit fournir des documents démontrant que le produit a été homologué conformément à la norme ANSI/NSF 60.	240	22.68 kg en seau ou sac aucun substitut au format et à l'emballage			

BASE DE L'ÉVALUATION : Une seule offre à commandes doit être attribuée à l'offrant dont la proposition globale la plus basse, incluant les deux (2) années, respectant TOUTES les exigences obligatoires.

La description détaillée et/ou de la documentation descriptive devraient être fournies avec la soumission mais peuvent être fournies plus tard. Si la description détaillée et/ou de la documentation descriptive n'est pas fournie tel que demandé, la responsable de l'offre à commandes en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de donner suite à la demande de la responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées non-recevables.

Nota: Il ne s'agit que de quantités estimatives qui ne sont utilisées qu'à des fins d'évaluation. Les prix doivent rester fixes au cours de la période de l'offre à commandes. **Les prix DOIVENT inclure les frais de livraison à la BFC Gagetown à Oromocto N.-B.**

ANNEXE « C »

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT

AVIS AUX OFFRANTS : INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE AVEC LEUR TITRE

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.