

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

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480C  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

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

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

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

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

## Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<b>Title - Sujet</b> Foam Sheets	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W3474-173141/A	<b>Date</b> 2017-01-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W3474-173141	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$TOR-215-7248
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-6-39143 (215)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-02-20</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lopez, Maria	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor215
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905)615-2071 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905)615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 35 Westwin Avenue Trenton Ontario K0K3W0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

### PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations exigées avec l'offre
2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et des renseignements supplémentaires

### PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

### PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

#### A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3474-173141/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor215

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

W3474-173141

File No. - N° du dossier

TOR-6-39143

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Assurances

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Formulaire de rapport de l'offre à commandes
- Annexe D - Instruments de paiement électronique
- Annexe E - Dispositions relatives à l'intégrité

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 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'Énoncé le Besoin la Base de paiement et toute autre annexe.

### 2. Sommaire

Établir une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture et la livraison de plaques de mousse de polyéthylène réticulée Plastazote, tel qu'il est indiqué dans l'Annexe « A », pour le ministère de la Défense nationale (MDN), à la Base des Forces canadiennes (BFC) Trenton, en Ontario. .

Durée de l'offre à commandes sera pour un (1) an à compter du 1er mars 1 2017 à 28 février 2018 avec la disposition visant à prolonger la durée pour une période maximale de quatre périodes supplémentaires d'un an par la suite.

L'État se propose d'attribuer une offre à commandes subséquemment à la présente demande d'offre à Commandes

L'exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord sur l'Organisation mondiale du commerce sur les marchés publics (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### 3. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3474-173141/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor215

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

W3474-173141

File No. - N° du dossier

TOR-6-39143

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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**

### **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>) 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.

2006 (2016-04-04) 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 : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt dix ( 90) jours

### **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 télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **3. Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes.

#### **Définitions**

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés: 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

- 
- c. la date de la cessation d'emploi;
  - d. le montant du paiement forfaitaire;
  - e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
  - f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
  - g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

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

Les 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 permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

#### **5. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

#### **1. Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre financière (1 copie papier)

Section II: attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères 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.

### **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 le paiement électronique des factures – Offrir**

Si vous êtes disposé à accepter le paiement de factures par voie électronique, les instruments de paiement, remplissez l'annexe « D » des instruments de paiement électronique, afin de déterminer quels sont ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe « D » des instruments de paiement électronique n'est pas terminée, il sera considéré comme si les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

Acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

#### **3.1.2 fluctuation du taux de change**

L'exigence n'offre pas de fluctuations du taux de change, l'atténuation des risques. Demandes de fluctuations du taux de change, l'atténuation des risques ne seront pas prises en considération. Toutes les soumissions, y compris cette disposition rendra la soumission irrecevable.

---

**Section III: Attestations**

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

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****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.

**1.1 Évaluation financière**

a) chaque offre reçues seront examinées afin de déterminer qu'elle est conforme aux exigences obligatoires énumérées. Les offres qui ne répondent pas à toutes les exigences obligatoires seront considérés comme irrecevables. Les offres qui satisfont aux exigences obligatoires se rendra à financière Évaluation.

b) il s'agit d'une exigence obligatoire que tous les prix doivent être fermes, prestation de service payé Incoterms 2000 en dollars canadiens.

c) il est obligatoire que la base de paiement soit terminée dans son intégralité. Partiellement terminé base de paiement sera considéré comme non conforme et être éliminées. Tous les prix sera cité comme par les unités d'émission a déclaré dans le document d'invitation à soumissionner et ne doivent pas être modifiées de quelque façon que ce soit.

d) une offre doit se conformer aux exigences de la demande d'offre à commandes pour être déclarée recevable. Le prix unitaire sera multiplié par le montant estimatif d'utilisation pour calculer un prix. La somme des prix sera prolongé le prix évalué.

**2. Méthode de sélection**

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

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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 est fausse, 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 à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

## 5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

### 5.1.1 les dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration de condamnés pour infractions

En conformité avec l'inadmissibilité et de suspension de la politique (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>), l'offrant doit fournir avec son offre de la documentation requise, selon le cas), à une étude plus approfondie dans la procédure de passation du marché public.

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

Les attestations et des renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous doivent être présentées avec l'offre, mais peuvent être soumis par la suite. Si l'une ou l'autre de ces attestations nécessaires ou de renseignements supplémentaires n'est pas rempli et présenté à la demande, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant un délai pour fournir l'information. L'omission de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu rendra la proposition irrecevable.

### 5.2.1 les dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise

En conformité avec l'inadmissibilité et de suspension de la politique (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>), l'offrant doit fournir la documentation requise, selon le cas, à une étude plus approfondie dans la procédure de passation du marché public.

### 5.2.2 en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de l'offre à commandes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et aucun des membres de l'offrant si l'offrant est une coentreprise n'est pas, dont le nom figure sur le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi » du PCF Limited d'admissibilité à soumissionner » liste) disponible au bas de la page de la Commission de l'emploi et le développement social Canada-Labour's [http://www.esdc.gc.ca/en/jobs/workplace/human\\_rights/employment\\_equity/federal\\_contractor\\_program.page?&\\_ga=1.229006812.1158694905.1413548969](http://www.esdc.gc.ca/en/jobs/workplace/human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969) (site Web).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre irrecevable, ou aux marchés réservés dans le cadre d'une offre à commandes, si l'offrant, ou un membre de l'offrant si l'offrant est une coentreprise, apparaît sur la « PCF Limited d'admissibilité à soumissionner » liste au moment de l'émission d'une offre à commandes ou au cours de la période de l'offre à commandes.

## PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

Cette offre à commandes ne comprend aucune exigence relative à la sécurité, aux finances et aux assurances.

---

## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

**1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe "A".

#### **2. Exigences relatives à la sécurité**

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

#### **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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **3.1 Conditions générales**

2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

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

(Si une autre période de référence est utilisée, supprimer la répartition des trimestres indiquée ci-dessous et définir la période de référence appropriée.)

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3474-173141/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

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

W3474-173141

TOR-6-39143

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor215

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **4. Durée de l'offre à commandes**

##### **4.1 Période de l'offre à commandes**

La période pour faire des commandes subséquentes à l'offre à commandes est du 1er mars au 28 février 2017 2018.

##### **4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'offre à commandes est autorisé pour utilisation au-delà de la période initiale, l'offrant offre de prolonger son offre pour une période additionnelle de quatre (4), périodes d'un an dans les mêmes conditions et aux taux ou les prix précisés dans l'offre à commandes, ou à un taux ou le prix calculé conformément à la formule précisée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera informé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Une révision de l'offre à commandes sera émis par le responsable de l'offre à commandes.

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Maria Lopez

Titre : Chef d'équipe d'approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

La Direction générale des approvisionnements Direction : Direction générale des approvisionnements

adresse : 33 City Centre Dr

Pièce 480C

Mississauga, ON,

L5B 2A1

Téléphone : 905-615-2071

Télécopieur : 905-615-2061

Adresse électronique : maria.lopez@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.

##### **5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (à fournir à la date d'attribution de l'offre à commandes)

Nom : \_\_\_\_\_ Titre : \_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ -

Télécopieur : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ -

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3474-173141/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor215

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

W3474-173141

File No. - N° du dossier

TOR-6-39143

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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.

### 5.3 Représentant de l'offrant

(Compléter ou supprimer, s'il y a lieu.)

#### Renseignements généraux:

Nom: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Facsimile No.: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

Suivi de livraison:

Nom: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

### 6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Ne s'applique pas

### 7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est tel qu'il est spécifié dans la section des renseignements sur la destination, à la première page du présent document.

### 8. Instrument de commande

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

### 9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 15,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

### 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 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'appliquent et font partie intégrante du contrat ;

- e) l'Annexe A, Énoncé des Besoin;
- f) l'Annexe B, Base de paiement
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

### **13. Attestations**

#### **13.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe 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.

### **14. 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 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.

### **1. Énoncé des Besoin**

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

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

#### **2.1 Conditions générales**

2010A (2016-04-04), 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 (2016-04-04) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Date de livraison**

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

**4. Divulgarion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

Ne s'applique pas

**5. Paiement****5.1 Base de paiement**

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

**5.2 Limite de prix**

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

**5.3 Paiement unique**

Clause du Guide des CCUA H1000C (2011-05-16) Paiement unique

**5.4 Paiement électronique des factures – Commande subséquente (sera mis à jour au prix de l'offre à commandes)**

L'entrepreneur accepte d'être payés sur l'un ou l'autre des éléments suivants : Paiement électronique Instrument(s)

- A. visa des cartes d'achat;
- B. MasterCard de la carte d'achat;
- c. Dépôt direct (nationales et internationales);
- d. l'échange de données informatisées (EDI);
- e. virement télégraphique (international seulement);
- f. le système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) (plus de 25 millions de dollars)

**6. Instructions pour la facturation**

6.1 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.

6.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

(b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

(c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

**7. Assurances**

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurances

---

**ANNEXE « A » ÉNONCÉ****DES BESOINS**

La mousse est utilisée pour contenir les outils manuels. La forme de chaque outil est dessinée et fraisée dans les feuilles de mousse.

**Spécifications minimales obligatoires**

La mousse requise est **PLASTAZOTE (mousse de polyéthylène basse densité réticulé)** et doit respecter ou surpasser les spécifications et couleurs suivantes :

- a. la couleur doit être noire pour une épaisseur de ½ po sur le dessus et le reste (quelle que soit l'épaisseur requise) doit être blanc;
- b. la densité doit être un minimum de 2,8;
- c. la résistance à la compression à 50 % est la valeur standard de 22;
- d. la résistance à la traction est de 82 psi et l'allongement à la rupture est de 150;
- e. la compression rémanente est 22 heures @ 50 %, 73 °F; le rétablissement après 2 heures est de 11;
- f. la résistance au déchirement est de 16;
- g. la composition de polyéthylène noir est de 98 % ou 99 % par poids et de 1 % ou 2 % par poids pour le noir de carbone;
- h. Propriétés particulières :
  - Point de fusion : 107 °C par analyse calorimétrique différentielle (ACD)
  - Point d'éclair : 300 °C
  - Autoinflammabilité : 300 °C
  - Densité du polymère : 0,92 g/cm<sup>3</sup> nominal
  - Mousse : De 0,018 g/cm<sup>3</sup> à 0,07 g/cm<sup>3</sup>
  - Solubilité normale dans l'eau : Insoluble
- i. considération relative à l'élimination : décharge, brûlage dirigé ou recyclage;
- j. doit être fournie en feuilles non rognées de taille minimum de 50 po × 80 po.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3474-173141/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor215

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

W3474-173141

File No. - N° du dossier

TOR-6-39143

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**ANNEXE « B » BASE****DE PAIEMENT**

**Les prix doivent être inclusifs en devise canadienne selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP), TPS/TVH en sus.**

**Période d'établissement des prix**

Année 1 - 1er mars au 28 février 2017 2018

Option 1 - année du 1er mars au 28 février 2018 2019

Option 2 - année du 1er mars au 28 février 2019 2020

Option 3 - 1 an mars au 28 février 2020 2021

Option 4 - 1 an mars 2021 au 28 février 2022

**Utilisations estimées**

Les utilisations estimées établies dans la présente base de paiement, annexe « B », sont incluses afin de permettre au Canada d'évaluer les propositions et sont uniquement des estimations. Aucune estimation contenue dans cette Demande d'offre à commandes (DOC) ne représente un engagement de la part du Canada.

Description de l'article	Quantité estimée	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2 Option 1	Prix unitaire Année 3 Option 2	Prix unitaire Année 4 Option 3	Prix unitaire Année 5 Option 4
<b>Feuilles de mousse de polyéthylène basse densité réticulé</b>						
50 po × 80 po × 1 po non rognée	75 feuilles par année	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille
50 po × 80 po × 1½ po non rognée	75 feuilles par année	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille
50 po × 80 po × 2 po non rognée	60 feuilles par année	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille
50 po × 80 po × 1½ po non rognée	20 feuilles par année	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3474-173141/A

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

W3474-173141

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-6-39143

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor215

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

50 po × 80 po × 3 po non rognée	40 feuilles par année	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille	_____ \$ la feuille
------------------------------------	--------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3474-173141/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-6-39143

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor215

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

W3474-173141

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**ANNEXE « C »****Formulaire de rapport de l'offre à commandes**

Veillez télécopier le présent formulaire au responsable de l'offre à commandes nommé aux présentes.

Veillez utiliser le numéro de l'offre à commandes figurant dans l'objet et indiquer clairement :

- l'offre à commandes pour laquelle les données sont présentées;
- la période pour laquelle les données ont été accumulées (date de début à date de fin);
- le ministère avec lequel l'offre à commandes a été conclue;
- la date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- la somme totale dépensée à ce jour, par ministère.

Offre à commandes		Insérer le numéro de l'offre à commandes	Date de début de l'OC (AAAA-MM-JJ)	Date de fin de l'OC (AAAA-MM-JJ)	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période du rapport (\$)	Début de la période du rapport (AAAA-MM-JJ)	Fin de la période du rapport (AAAA-MM-JJ)	
Ministère demandeur	Numéro du bon de commande	Description du produit	Date de la commande	Date de livraison	Valeur de la commande (TVH non comprise)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3474-173141/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor215

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

W3474-173141

File No. - N° du dossier

TOR-6-39143

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE D**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant accepte d'être rémunéré par l'un ou l'autre des éléments suivants : Paiement électronique  
Instrument(s)

- ( ) VISA les cartes d'achat;
- ( ) MasterCard les cartes d'achat;
- ( ) Dépôt direct (nationales et internationales);
- ( ) De l'échange de données informatisées (EDI);
- ( ) Virement télégraphique (international seulement);
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) (plus de 25 millions de dollars)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3474-173141/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-6-39143

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor215

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

W3474-173141

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## ANNEXE E DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

(Texte copié de l'inadmissibilité et de suspension politique <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policyeng>. HTML en date du 2016-04-04)

**Liste de noms** : Tous les soumissionnaires, indépendamment de leur statut en vertu de la politique, doivent présenter les documents suivants de l'information lorsqu'ils participent à un processus d'approvisionnement ou opération immobilière :

Les soumissionnaires qui sont des personnes morales, y compris les appels d'offres comme les coentreprises, doit fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, pour une société appartenant à des intérêts privés, les noms des propriétaires de la société; les soumissionnaires soumissionnent comme propriétaires uniques, y compris les propriétaires uniques d'appel d'offres comme les coentreprises, doit fournir une liste complète des noms de tous les propriétaires ou les soumissionnaires qui sont un partenariat n'ont pas besoin de fournir une liste de noms.

Si la liste de noms n'a pas été reçue dans un processus d'acquisition ou opération immobilière au moment de l'évaluation des soumissions ou offre est terminé, ou n'a pas été reçue dans un processus d'acquisition ou opération immobilière où aucun bid/offer sera soumis, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire d'un délai pour fournir l'information. Fournir les noms est une exigence obligatoire en vue de l'adjudication d'un contrat ou d'une entente de biens immobiliers. Défaut de fournir la liste des noms dans le délai précisé, rendra une soumission ou une offre irrecevable, le soumissionnaire ou autrement exclus aux fins de l'adjudication d'un contrat ou d'une entente de biens immobiliers.