

## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

## Public Works and Government Services / Travaux publics et services gouvernementaux

## Kingston Procurement

## Des Acquisitions Kingston

**86 Clarence Street, 2nd floor**

## Kingston

## Ontario

**K7L 1X3**

**Bid Fax: (613) 545-8067**

## 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

Address inquiries to the Contracting Authority at  
Lori.Rombough@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Veillez adresser les demandes de renseignements à  
l'autorité contractante à

Lori.Rombough@pwgsc-tpsgc.gc.ca

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services / Travaux publics  
et services gouvernementaux

Kingston Procurement

Des Acquisitions Kingston

86 Clarence Street, 2nd floor

Kingston

Ontario

K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> Douglas Fir, Timber	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P301-160008/B	<b>Date</b> 2017-01-27
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P301-16-0008	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-650-7128
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-6-46014 (650)	<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 2017-06-30</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Rombough, Lori	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin650
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)483-9035 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PARKS CANADA 111 WATER ST E. CORNWALL Ontario K6H6S3 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>	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<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 (type or print)</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

5P301-160008/B

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

5P301-160008

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin650

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « B » — BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE « C » - OFFRES À COMMANDES – ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS .....</b>	<b>18</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |  |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | <p>6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :</p> <p>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;</p> <p>6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.</p> |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Un soumissionnaire est requis pour fournir et livrer du bois d'œuvre en sapin de Douglas, pour le compte de Parcs Canada, à divers endroits en Ontario « au fur et à mesure des besoins ».
- 1.2.2 Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 Août 2017 au 31 Juillet 2018.
- 1.2.3 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), 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>) 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 (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.

### **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 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 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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

---

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I : offre 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 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 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 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### **Section II: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

##### **4.1.1.1 Critères financière obligatoires**

- a) Le prix doit être indiqué pour tous les numéros d'article dans la Base de tarification A et un montant du pourcentage de l'escompte doit être indiqué dans la Base de tarification B.

- b) Les offres ne peuvent faire l'objet d'aucune condition ni qualification.
- c) Les prix doivent être fermes en devise canadienne, excluant les taxes applicables, et ne doivent pas être indexés ou liés à un facteur d'indexation.

#### 4.1.1.2 Évaluation financière

- a) Price Clause du Guide des CCUA M0220T (2013-04-25), Évaluation du prix
- b) Les prix calculés de tous les articles de l'initiateur à prix de base « A » et « B » dans la Annexe B seront calculés en multipliant les chiffres d'utilisation estimée par le prix offert par les offrants en vue de calculer le prix total de chaque article.
- c) Les prix calculés seront additionnés pour calculer le prix évalué de l'offrant.

#### 4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* M0069T (2007-05-25), Méthode de sélection

### 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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée**

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

**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 du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail

([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

**PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT****A. OFFRE À COMMANDES****6.1 Offre**

**6.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

**6.2 Exigences relatives à la sécurité**

**6.2.1** L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

**6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

**6.3.1 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.

**6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;



- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

## **6.4 Durée de l'offre à commandes**

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être 01 Août 2017 au 31 Juillet 2018.

### **6.4.2 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

## **6.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Lori Rombough

Titre: Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Des Acquisitions Kingston

Adresse : 86, rue Clarence, 2ième étage

Kingston, Ontario K7L 1X3

Téléphone : 613-545-8061

Télécopieur : 613-545-8067

Courriel : [Lori.Rombough@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Lori.Rombough@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### **6.5.3 Représentant de l'offrant**

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

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

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

**6.6 Utilisateurs désignés**

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

**6.7 Instrument de commande**

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

**6.8 Limite des commandes subséquentes**

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

**6.9 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)
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

**6.10 Attestations et renseignements supplémentaires****6.10.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

**6.11 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 \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

**6.1 Besoin**

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

## **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

### **6.2.1 Conditions générales**

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **6.3 Durée du contrat**

### **6.3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 01 Août 2017 au 31 Juillet 2018.

### **6.3.2 Date de livraison**

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

## **6.4 Paiement**

### **6.4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B. Les taxes applicables sont en sus.

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

### **6.4.2 Limite de prix**

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

### **6.4.3 Method of Payment**

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12) Paiement unique

## **6.5 Instructions pour la facturation**

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

2. 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.

## **6.6 Exigences en matière d'assurance**

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

## **6.7 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du *Guide des CCUA* A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du *Guide des CCUA* B2004C (2006-06-16), Bois- estampillage de la classe

---

**ANNEXE « A » - BESOIN****1. Considérations d'ordre général**

Un soumissionnaire est requis pour fournir et livrer du bois d'œuvre en sapin de Douglas, pour le compte de Parcs Canada, à divers endroits en Ontario « au fur et à mesure des besoins ».

**2. Exigences minimales obligatoires**

2.1 Tout le bois d'œuvre doit respecter ou dépasser les normes de classement de 2014 de la N.L.G.A. applicables au bois d'œuvre canadien.

2.2 Les poutrelles d'arrêt pourraient devoir :

- a) être fabriquées avec deux (2) anneaux de levage, conformément au schéma et à l'image fournis à l'Annexe « A »; et
- b) être équipées d'anneaux de levage en acier profilé à froid, conformes à la norme CSA G40.20-04.

2.3 Les planches de clôture pourraient devoir :

- a) être dotées de rainures fraisées, comme décrit à l'Appendice 3 de l'Annexe « A »

2.4 Une attestation de la scierie précisant la catégorie du bois doit accompagner chaque expédition;

2.5 La présence de formes arrondies d'origine dans le produit fini ne sera pas acceptée.

2.6 Le bois doit porter une estampe d'agences de classement autorisées par le Conseil d'accréditation de la Commission canadienne de normalisation du bois d'œuvre (CLSAB) ou du American Lumber Standard Committee (A.L.S.C.).

2.7 La teneur en humidité du bois d'œuvre ne doit pas être inférieure à 20 % au moment de la livraison.

2.8 Les extrémités des madriers et des planches doivent être traitées ou peintes afin de prévenir la fissuration.

**3. Livraison**

3.1 Le bois d'œuvre doit être entièrement recouvert d'une bâche durant le transport.

3.2 Toutes les livraisons doivent être coordonnées avec le responsable du projet ou son représentant.

3.3 Toutes les livraisons doivent être effectuées pendant les heures de bureau, du lundi au vendredi entre 8 h et 10 h, sauf les jours fériés.

3.4 Le soumissionnaire doit donner un préavis de livraison minimum de 48 heures au responsable du projet, pour veiller à ce que du personnel soit présent pour accepter les expéditions.

**3.5 Points de livraison**

- a) Washago – 3321 Bond Road, Washago, ON L0K 2B0
- b) Atelier de Kirkfield - 46 Talbot River Road, Kirkfield, ON, K0M 2B0.
- c) Atelier de Kawartha - 2155 Ashburnham Drive, Peterborough, ON, K9L 1P8
- d) Chantier de Campbellford - 12 Trent Drive, Campbellford, ON., K0L 1L0
- e) Atelier du secteur Nord — 400 Nicolls Island road, Manotick, ON K4M 1B2
- f) Atelier du secteur Central - 49 Centre Street, Smith Falls, ON K7A 3B8
- g) Atelier du secteur Sud, 119 Davis Lock Road, Elgin, ON K0G 1E0
- h) Atelier du secteur Trenton, 155 Highway #33, Trenton, Quinte West, K8V 5P6



N° de l'invitation - Sollicitation No.

5P301-160008/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P301-160008

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin650

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS





**ANNEXE « B » — BASE DE PAIEMENT**

Prix unitaires fermes, tout inclus (sans tenir compte de la TVH) en devises canadiennes. La TVH, dans la mesure où elle s'applique, n'est pas comprise dans les prix indiqués et figurera séparément sur les factures. Les droits de douane sont inclus.

**Incoterms 2000 « DDP Rendu Droits Acquittés »**

**Période d'établissement des prix : 01 Août 2017 au 31 Juillet 2018.**

**Base de tarification « A »**

Article	Description	Unité de sortie	Utilisation estimative	Prix unitaire
<b><u>1. Palonnier :</u></b>				
1.1	10 po x 24 po x longueurs diverses	par pied linéaire	<b>170</b>	\$
1.2	6 po x 18 po x longueurs diverses	par pied linéaire	<b>85</b>	\$
<b><u>2. Barrières :</u></b>				
2.1	16 po x 18 po x longueurs diverses	par pied linéaire	<b>90</b>	\$
2.2	16 po x 16 po x longueurs diverses	par pied linéaire	<b>100</b>	\$
2.3	6 po x 17 po x longueurs diverses	par pied linéaire	<b>80</b>	\$
2.4	2 3/4 po x 11 1/2 po x longueurs diverses	par pied linéaire	<b>130</b>	\$
2.5	15 po x 20 po x 20 pi	par bille	<b>40</b>	\$
2.6	14 po x 17 po x 20 pi	par bille	<b>40</b>	\$
2.7	5 po x 5 po x 20 pi	par bille	<b>40</b>	\$
2.8	9-1/2 po x 12 1/2 po x longueurs diverses	par pied linéaire	<b>70</b>	\$
2.9	4-1/2 po x 12 1/2 po x longueurs diverses	par pied linéaire	<b>75</b>	\$
2.10	16-1/2 po x 12 1/2 po x longueurs diverses	par pied linéaire	<b>80</b>	\$



Article	Description	Unité de sortie	Utilisation estimative	Prix unitaire
2.11	18-1/2 po x 12 ½ po x longueurs diverses	par pied linéaire	70	\$
2.12	20-1/2 po x 12 ½ po x longueurs diverses	par pied linéaire	80	\$
2.13	22-1/2 po x 12 ½ po x longueurs diverses	par pied linéaire	75	\$
2.14	Usinage des planches de clôture Conformément aux spécifications Appendice 2 à l'Annexe « A »	Par bille	40	\$
<b>3. <u>Poutres d'arrêt :</u></b>				
3.1	13 po x 16 po x longueurs diverses	par pied linéaire	120	\$
3.2	12 po x 14 po x longueurs diverses	par pied linéaire	250	\$
3.3	Installation des D (Anneaux de levage) Conformément aux spécifications de l'Appendice 1 à l'Annexe « A »	Par bille	40	\$
<b>4. <u>Batardeaux :</u></b>				
4.1	12 po x 12 po x longueurs diverses	par pied linéaire	60	\$
4.2	12 po x 16 po x longueurs diverses	par pied linéaire	75	\$
4.3	14 po x 16 po x longueurs diverses	par pied linéaire	65	\$

**Base de tarification « B »**

Articles supplémentaires non inclus Base de tarification « A » moins un rabais de : \_\_\_\_\_%

**Utilisation estimative : 1000\$**

N° de l'invitation - Sollicitation No.

5P301-160008/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P301-160008

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin650

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « C » - OFFRES À COMMANDES – ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS**

Article #	Description	Qty	Total