



Return Bids to :

Retourner Les Soumissions à :

Natural Resources Canada – Ressources naturelles Canada
Bid Receiving Unit – Mailroom (Loading Dock)
Unité de réception des soumissions, Salle du courrier
(Plateforme de chargement)
588 rue Booth Street
Ottawa, Ontario
K1A 0E4

Attention: Valerie Holmes

Request for Standing Offer

Demande d'offre à commandes

Canada, as represented by the Minister of Natural Resources Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the client identified herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Ressources naturelles Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom de client identifié ci-après

Comments – Commentaires

If using a courier service to deliver your bid response, please ensure that the Bid Solicitation Number, closing date and time are identified on the front of the courier envelope

Issuing Office – Bureau de distribution

Finance and Procurement Branch
Natural Resources Canada
580 Booth Street, 5th Floor
Ottawa, Ontario
K1A 0E4

Title – Sujet Services petrographique	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCAN-5000028481	Date 15 mai 2017
Client Reference No. - N° de reference du client 5000028481	
Requisition Reference No. - N° de la demande 136513	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02:00 PM EDT on – le 09 juin 2017	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: Valerie Holmes Valerie.holmes@canada.ca	Buyer ID – Id de l'acheteur AB4
Telephone No. – No de telephone (343) 292-8371	Fax No. – No. de Fax (613) 947-5477
Security – Sécurité This Standing Offer does not have a security requirement Cette d'offre à commandes n'est pas une exigence de sécurité	
<i>If marked "X" please see the box to the left</i> <input checked="" type="checkbox"/> Acknowledgement copy required <i>S'il ya un "X" ici, s.v.p. voir la boîte à la gauche</i> Accusé de réception requis	
Destination – of Goods, Services and Construction: Destination – des biens, services et construction: Natural Resources Canada 601 Booth Street Ottawa, Ontario K1A 0E8	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No.:- No. de téléphone: _____ Facsimile No.: - No. de télécopieur: _____ Email : - Courriel : _____	
Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____ Signature	_____ Date



Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....4

1. Introduction 4

2. Sommaire..... 4

 2.1 Ententes sur les revendications territoriales globales 4

 2.2 Accords commerciaux applicables 4

3. Exigences relatives à la sécurité..... 5

4. Compte rendu 5

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS6

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées 6

2. Présentation des offres..... 6

3. Demandes de renseignements – demande d’offres à commandes 7

4. Lois applicables 7

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES8

1. Instructions pour la préparation des offres 8

 1.1 Fluctuation du taux de change 9

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....10

1. Procédures d'évaluation 10

 1.1 Évaluation technique..... 10

2. Méthode de sélection 11

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES13

1. Attestations exigées avec l’offre..... 13

 1.1 Attestations exigées avec l’offre 13

2. Attestations additionnelles préalables à l’émission d’une offre à commandes 13

 2.1 Statut et disponibilité du personnel 13

 2.2 Études et expérience 14

 2.3 Attestation pour ancien fonctionnaire 14

 2.4 Désignation autochtone 16

 2.5 Attestations des taux ou du prix..... 16

 2.6 Dispositions relatives à l’intégrité – liste de noms et documentation exigée 17

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D’ASSURANCES18

1. Exigences relatives à la sécurité..... 18

2. Capacité financière 18

3. Exigences en matière d’assurance 18

PARTIE 7 – OFFRE A COMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT19

A. OFFRE A COMMANDES19

1. Offre..... 19

2. Exigences relatives à la sécurité..... 19

3. Clauses et conditions uniformisées 19

 3.1 Conditions générales 19

 3.2 Conditions générales supplémentaires 19

 3.2 Rapports d’utilisation périodique – offres à commandes 21

4. Durée de l’offre à commandes 21

 4.1 Période de l’offre à commandes 21

 4.2 Prolongation de l’offre à commandes 21

5. Responsables 21

 5.1 Responsable de l’offre à commandes 21

 5.2 Chargé de projet..... 22

 5.3 Représentant de l’offrant 22

 5.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d’anciens fonctionnaires 22

6. Utilisateurs désignés..... 22

7. Procédures pour les commandes 22

8. Instrument de commande 22

9. Limite des commandes subséquentes 23



- 10. Ordre de priorité des document 23
- 11. Certifications 23
 - 11.1 Conformité 23
- 12. Lois applicables..... 23
- B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... 23**
 - 1. Énoncé des travaux..... 23
 - 2. Clauses et conditions uniformisées 23
 - 3. Conditions générales supplémentaires..... 23
 - 3.1 Sanctions internationales 23
 - 3.2 Règlement des différends 24
 - 3.3 Retenues d'impôt de 15 pour cent..... 24
 - 3.4 Ressortissants étrangers 24
 - 3.5 Conformité à l'exigence relative aux attestations obligatoires 24
 - 3.6 Modalités de paiement 25
 - 4. Durée du contrat..... 25
 - 4.1 Période du contrat..... 25
 - 5. Paiement..... 25
 - 5.1 Base de paiement (prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)) 25
 - 5.2 Clauses de Guide des CUA 25
 - 6. Instructions relatives à la facturation 25
 - 7. Assurance..... 26
- ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... 27**
 - SW1 Titre 27
 - SW2 Contexte 27
 - SW3 Objectif 27
 - SW4 Portée des travaux 27
 - SW5 Spécifications techniques 27
 - SW6 Exigences en matière de qualité et de précision 28
 - SW7 Contraintes 28
- ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT 29**
 - 1. Renseignements généraux..... 29
 - 1.1 Taxes relatives aux soumissions reçues 29
 - 2. Offre financière de l'offrant – renseignements relatifs aux prix, à remplir par l'offrant 29
 - 3.1 Taux fermes 29



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 et renseignements supplémentaires:** comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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 » - Énoncé des Travaux

Annexe « B » - Base de paiement

2. Sommaire

Au moyen de la présente Demande d'offre à commandes (DOC), Ressources naturelles Canada (RNCan) cherche à partir d'offrants des services pétrographiques de produire la norme mince, mince polie et doublement des lames minces polies à partir d'échantillons de roche soumis par la Commission géologique du Canada (CGC), sur un «au fur et à mesure des besoins»

La période de l'OC sera pour une période d'un an avec l'option de prolonger de **quatre (5)** périodes supplémentaires de **douze (12)** mois, selon les mêmes modalités et conditions. RNCan peut exercer l'option, ou de toute prolongation de celle-ci, à tout moment par notification écrite adressée à l'initiateur au moins trente jours civils (30) avant la date d'expiration afin.

2.1 Ententes sur les revendications territoriales globales

La demande d'offres à commandes (DAMA) consiste à établir des offres à commandes individuelles ministérielles pour la livraison de l'exigence détaillée dans la DOC, aux utilisateurs identifiés à travers le Canada, y compris les zones visées par les ententes sur les revendications territoriales globales.

2.2 Accords commerciaux applicables

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).



3. Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence de sécurité n'est associée à cette demande d'offre à commandes ou à toute commande subséquente émanant d'offres à commandes.

4. 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

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 (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 5.2 - Présentation des offres du document 2006 (2016-04-04), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

SUPPRIMER : PWGSC
INSÉRER : NRCan

Le paragraphe 5.4 – Présentation des offres du document 2006 (2016-04-04), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

SUPPRIMER : 60 jours
INSÉRER : 120 jours

Le paragraphe 8.1 – Transmission par télécopieur du document 2006 (2016-0404), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

SUPPRIMER : (819) 997-9776
INSÉRER: (613) 995-2920

2. Présentation des offres

C'est au soumissionnaire qu'il revient de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit suivant, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente DDP :

Ressources naturelles Canada
Service de réception des soumissions
Salle de courrier
588 rue Booth, Plateforme de chargement
Ottawa, Ontario
K1A 0Y7
Attention: **Valerie Holmes**

Le nom du soumissionnaire, son adresse de retour, le numéro de la demande de proposition et la date de clôture de la demande devraient être inscrits lisiblement à l'extérieur de l'enveloppe contenant la proposition du soumissionnaire, pour éviter que celle-ci soit mal acheminée. **RNCan n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.**

C'est au soumissionnaire qu'il incombe de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit indiqué ci-dessus. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.



- 2.1** En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou courrier électronique à l'intention de RNCan ne seront pas acceptées.

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 **trois (3)** 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.

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

1. Instructions pour la préparation des offres

RNCan acceptera vos soumissions dans l'un des formats suivants:

COPIE PAPIER :

Section I : Soumission technique – 4 copies papier (1 originale, 3 copies)

Section II : Soumission financière - 1 copie papier, sous pli séparé. Les prix relatifs à la présente demande ne doivent paraître que dans la soumission financière et nulle part ailleurs dans la soumission; les prix mentionnés dans la soumission financière ne devraient pas être repris dans une quelconque autre section de la soumission.

Section III : Attestations – 1 copie

RNCan encourage l'utilisation du papier recyclé et l'impression recto-verso. Une réduction de la taille des documents contribuera aux initiatives de développement durable de RNCan tout en réduisant la production de déchets.

OU :

En appui de la Politique d'achats écologiques, on demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission dans des sections reliées distinctes, comme suit :

SUPPORT DE STOCKAGE ÉLECTRONIQUE :

Comme RNCan travaille à créer un environnement plus vert en éliminant tous les dossiers papier, nous préférons que toutes les soumissions soient présentées sur CD/DVD ou clé USB. Si vous souhaitez les soumettre selon ce format, veuillez fournir les éléments suivants :

Section I : Soumission technique – 1 copie

REMARQUE : 1 CD/DVD/clé USB comprenant : 1 soumission technique, l'unique soumission financière, les attestations et la première page signée (Chacun enregistré séparément)

Section II : Soumission financière - 1 copie (jointe à la soumission technique originale).

Section III : Attestations – 1 copie (incluse avec la soumission technique originale et à l'unique soumission financière)

Note : RNCan acceptera les soumissions soumises sur copie papier ou sur support de stockage électronique. C'est la préférence de RNCan qui ordonne être présentées sur des supports de stockage électronique, en vue d'adhérer à notre initiative verte

REMARQUE : LORSQUE VOUS SOUMETTEZ UNE SOUMISSION EN RÉPONSE À CET APPEL D'OFFRES ET QUE VOUS UTILISEZ UN SERVICE DE MESSAGERIE, VOUS DEVEZ INSCRIRE LE NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES, LA DATE ET L'HEURE DE CLÔTURE AU RECTO DU COLIS DE MESSAGERIE, ET NON SEULEMENT SUR LES ENVELOPPES À L'INTÉRIEUR DU COLIS DE MESSAGERIE, AFIN D'ÉVITER TOUTE INCERTITUDE DE NOTRE UNITÉ DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS LORSQU'ELLE REÇOIT LES SOUMISSIONS.

Aucun paiement ne sera effectué pour les frais engagés par le Soumissionnaire dans la préparation et la soumission d'une proposition en réponse à cette DP.

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- (a) 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et



- (b) 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.
- (c) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions

1. Section I: Soumission technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

2. Section II: Soumission financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B », Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

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

3. Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à 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 technique

Critères techniques obligatoire

Note: Les articles M1 à M7 doivent être fournis en avance avant que La CGC n'envoie des échantillons tel que précisé en R1.

Article	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Référence à la proposition du soumissionnaire
M1	Le soumissionnaire doit être en mesure de préparer des lames minces standard de 27 x 46 mm dotées de couvre-objets. Échantillons exigés.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
M2	Le soumissionnaire doit être en mesure de préparer des lames minces standard surdimensionnées de 50 x 50 mm dotées de couvre-objets. Échantillons exigés.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
M3	Le soumissionnaire doit être en mesure de préparer des lames minces standard surdimensionnées de 50 x 75 mm dotées de couvre-objets. Échantillons exigés	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
M4	Le soumissionnaire doit être en mesure de préparer des lames minces polies de 27 x 46 mm. Échantillons exigés.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
M5	Le soumissionnaire doit être en mesure de préparer des lames minces polies surdimensionnées de 50 x 50 mm. Échantillons exigés.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
M6	Le soumissionnaire doit être en mesure de préparer des lames minces polies surdimensionnées de 50 x 75 mm. Échantillons exigés.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
M7	Le soumissionnaire doit être en mesure de préparer des lames épaisses à polissage double sur des lamelles de 27 x 46 mm pour les études des inclusions fluides. Échantillons exigés.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

1.1.1 Critères Techniques Cotés

Exigences cotées par points :

Article	Exigence	Répartition des points	Pointage maximal	Conformité démontrée
R1	Le soumissionnaire doit fournir des lames minces polies pour les sept (7) échantillons fournis. Les résultats seront évalués de la façon suivante :	Qualité : Excellente 5 Très bonne 4 Bonne 3 Passable 2	35	



Facteurs évalués par RNCan : Poli : <ul style="list-style-type: none"> * Normes plus élevées pour les lames minces polies 	Mauvaise	1		
	Uniformité :			
	Excellente	5		
	Très bonne	4		
	Bonne	3		
	Passable	2		
	Mauvaise	1		
	Poli*			
	Excellent	5		
	Très bon	4		
Bon	3			
Passable	2			
Mauvais	1			
Peluchage :				
Aucun	5			
Mineur	4			
Modéré	3			
Majeur	1			
Égratignure :				
Aucune	5			
Mineure	4			
Modérée	3			
Majeure	1			
Poche d'air :				
Aucune	5			
Mineure	4			
Modérée	3			
Majeure	1			
Gravelure :				
Aucune	5			
Mineure	4			
Modérée	3			
Majeure	1			
Pointage maximal possible			35	
Pointage minimal nécessaire pour être conforme (60 p. 100)			21	

2. Méthode de sélection

Seules les soumissions jugées recevables (conformes) seront évaluées selon la méthode de sélection suivante.

Cote combinée de prix et de mérite technique la plus élevée

Le soumissionnaire conforme ayant la cote combinée de mérite technique (**70 %**) et de prix (**30 %**) la plus élevée sera recommandé pour l'attribution du contrat. Voir l'exemple du tableau suivant.

Exemple de détermination à 70 % pour le mérite technique et 30 % pour le prix			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Points techniques obtenus par le soumissionnaire	88	82	76
Prix proposé par le soumissionnaire	\$85,000	\$80,000	\$75,000
CALCULATIONS			



	Points techniques obtenus	Points cotés de prix obtenus	Total des points obtenus
Soumissionnaire 1	$\frac{88 \times 70}{88} = 70.00$	$\frac{75 \times 30}{85} = 26.47$	96.47
Soumissionnaire 2	$\frac{82 \times 70}{88} = 65.23$	$\frac{75 \times 30}{80} = 28.13$	93.36
Soumissionnaire 3	$\frac{76 \times 70}{88} = 60.46$	$\frac{75 \times 30}{75} = 30.0$	90.46
* Représente la cote technique la plus élevée. ** Représente la proposition au plus bas prix.			

Hypothèse : Trois soumissions conformes ont été reçues. La cote technique maximale possible est de 100 points. La cote technique la plus élevée et la soumission au plus bas prix obtiennent le pourcentage coté complet, servant de référence pour le calcul proportionnel de la cote des autres propositions.

Le soumissionnaire qui l'emporte est celui qui obtient le total de points le plus élevé après avoir effectué les calculs du meilleur rapport qualité-prix pour la soumission technique et la soumission de prix respectivement. Selon les calculs ci-dessus, le marché serait attribué au soumissionnaire 1.

RNCan se réserve le droit d'attribuer jusqu'à cinq (5) offres à commandes.

Remarque : S'il devait y avoir une entreprise autochtone qualifiée, RNCan se réserve le droit de réserver une (1) convention d'offre à commandes en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) pour cette entreprise autochtone.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. Attestations exigées avec l'offre

Les offrans doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrans 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

1.1 Attestations exigées avec l'offre

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

1.1.1 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) (<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.

1.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ») 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).

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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.



Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

2.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

2.3 Attestation pour 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans 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 le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.



Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

OUI () **NON** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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](#).

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI** () **NO** ()

Si oui, le soumissionnaire 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 : _____
 le nombre de semaines : _____

- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Honoraires Professionnels	Montant
_____	_____
_____	_____

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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date



2.4 Désignation autochtone

Qui est admissible?

- a. Une entreprise autochtone, qui peut être
- i. une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
 - ii. une entreprise individuelle,
 - iii. une société à responsabilité limitée,
 - iv. une coopérative,
 - v. un partenariat,
 - vi. une organisation sans but lucratif,

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 assurés par des Autochtones,

OU

- b. Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus

Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus. Le fournisseur doit compléter l'attestation selon la clause appropriée ci-dessous :

Les clauses [A3000T](#), [A3001T](#), [M3030T](#), [M9030T](#), [S3035T](#) et [S3036T](#) du Guide des CUA contiennent une attestation que les fournisseurs doivent remplir et soumettre avec leur soumission. Le défaut par les fournisseurs de joindre ce formulaire d'attestation rempli avec leur soumission, offre ou arrangement aura pour conséquence que la soumission, l'offre ou l'arrangement sera déclaré non recevable.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

2.5 Attestations des taux ou du prix

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date



2.6 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms et documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence de sécurité n'est associée à la présente demande d'offre à commandes ou à toute commande subséquente émanant d'offres à commandes.

2. Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* [M9033T](#) (2011-05-16) - Capacité financière

3. 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 « C » 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.



PARTIE 7 – OFFRE A COMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE A COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à cette offre à commandes.

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.

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.

Le paragraphe 1 – Interprétation du 2005 (2016-04-04), est modifié comme suit :

SUPPRIMER : Travaux pulics et Services gouvernementaux Canada

INSERER : Ressources naturelles Canada

3.2 Conditions générales supplémentaires

3.2.1 Sanctions internationales

Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux [sanctions économiques](#).

L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.

L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité par le Canada.

3.2.2 Règlement des différends

Médiation

Si un différend découlant du présent contrat ne peut pas se régler à l'amiable par voie de négociation, les parties conviennent de bonne foi de soumettre le différend à une médiation administrée par l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada. Les parties accusent réception des règles de l'Institut. Le coût de la médiation sera assumé à parts égales par les parties.



Arbitrage

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre.

Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

Signification de « différend »

Les parties conviennent que le mot « différend » dans la présente clause désigne un différend sur une question de fait ou de droit, autre qu'un différend sur une question de droit public.

Les organisations sont invitées à choisir l'une des deux options suivantes :

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

3.2.3 Retenues d'impôt de 15 pour cent

L'entrepreneur accepte le fait qu'en vertu des dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, le gouvernement fédéral est habilité à retenir un montant de 15 p. 100 du prix à payer à l'entrepreneur, si l'entrepreneur est un entrepreneur non résident tel que défini dans ladite Loi. Ce montant sera retenu au compte relativement à l'assujettissement à l'impôt pouvant être dû au gouvernement fédéral.

3.2.4 Ressortissants étrangers

Clause du *Guide des CUA* [A2000C](#) (2006-06-16) - Entrepreneur canadien

Clause du *Guide des CUA* [A2001C](#) (2006-06-16) - Entrepreneur étranger

3.2.5 Conformité à l'exigence relative aux attestations obligatoires

La conformité des attestations fournies par le soumissionnaire retenu est une condition du contrat et pourrait faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat ainsi que pour toute commande subséquente émise dans le cadre de l'offre à commandes. Dans le cas où l'entrepreneur ne se conforme pas à une attestation ou qu'il est déterminé qu'il a donné, délibérément ou non, une attestation fautive, le ministre est en droit de résilier le contrat pour manquement de l'entrepreneur à ses engagements en vertu des clauses d'inexécution du contrat et/ou selon la commande subséquente à l'offre à commandes.

3.2.6 Modalités de paiement

Le paiement sera effectué sur présentation d'une facture jugée acceptable (format et renseignements qu'elle contient) par le chargé de projets indiqué dans le contrat. Les modalités de paiement sont les suivantes :

- Paiements après exécution des travaux pour les frais engagés conformément à la méthode de paiement.



3.2 *Rapports d'utilisation périodique – offres à commandes*

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 « A ». 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 **dix (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 l'offre à commandes est d'une période de douze (12) mois à compter de l'attribution de l'offre à commandes avec quatre (4) périodes d'option de douze mois. La période est antérieure à la date d'attribution de l'Accord jusqu'au **31 mars 2018**.

4.2 *Prolongation de l'offre à commandes*

Par les présentes, le soumissionnaire accorde à RNCan l'option irrévocable de prolonger la période de l'offre à commandes pour une période allant jusqu'à **quatre (4)** périodes additionnelles de **douze (12)** mois, dans les mêmes modalités et conditions. RNCan peut exercer cette option à tout moment, en envoyant un avis par écrit au soumissionnaire (l'entrepreneur) au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration de l'offre à commandes.

L'entrepreneur accepte que, pendant la période prolongée de l'offre à commandes, les taux et les prix seront conformes aux dispositions de l'offre à commandes.

L'option ne pourra être exercée que par le chargé de projet, et toute prolongation de la durée de l'offre à commandes sera confirmée par une modification officielle de l'offre à commandes, émise par l'autorité contractante.

5. **Responsables**

5.1 *Responsable de l'offre à commandes*

Le responsable de l'offre à commandes est :

Valérie Holmes

Agent principal de négociation de contrats

Ressources naturelles Canada

580 rue Booth, 5ième étage

Ottawa, Ontario

K1A 0E4

Téléphone: (343) 292-8371



Télécopieur: (613) 947-5477
Courriel: valerie.holmes@canada.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 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.

5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

5.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6. Utilisateurs désignés

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

7. Procédures pour les commandes

Principe du droit de premier refus :

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, le l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier. On considère alors que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes

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.



9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **50 000,00 \$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

10. Ordre de priorité des document

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 supplémentaire, définies aux présentes;
- e) Annexe « A » - Énoncé des travaux;
- f) Annexe « B » - Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____

11. Certifications

11.1 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.

12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur 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 travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Conditions générales supplémentaires

3.1 Sanctions internationales

Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux [sanctions économiques](#).

L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.



L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité par le Canada.

3.2 Règlement des différends

Médiation

Si un différend découlant du présent contrat ne peut pas se régler à l'amiable par voie de négociation, les parties conviennent de bonne foi de soumettre le différend à une médiation administrée par l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada. Les parties accusent réception des règles de l'Institut. Le coût de la médiation sera assumé à parts égales par les parties.

Arbitrage

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre.

Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

Signification de « différend »

Les parties conviennent que le mot « différend » dans la présente clause désigne un différend sur une question de fait ou de droit, autre qu'un différend sur une question de droit public.

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

3.3 Retenues d'impôt de 15 pour cent

L'entrepreneur accepte le fait qu'en vertu des dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, le gouvernement fédéral est habilité à retenir un montant de 15 p. 100 du prix à payer à l'entrepreneur, si l'entrepreneur est un entrepreneur non résident tel que défini dans ladite Loi. Ce montant sera retenu au compte relativement à l'assujettissement à l'impôt pouvant être dû au gouvernement fédéral.

3.4 Ressortissants étrangers

Clause du *Guide des CUA* [A2000C](#) (2006-06-16) - Entrepreneur canadien

Clause du *Guide des CUA* [A2001C](#) (2006-06-16) - Entrepreneur étranger

3.5 Conformité à l'exigence relative aux attestations obligatoires

La conformité des attestations fournies par le soumissionnaire retenu est une condition du contrat et pourrait faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat ainsi que pour toute commande subséquente émise dans le cadre de l'offre à commandes. Dans le cas où l'entrepreneur ne se conforme pas à une attestation ou qu'il est déterminé qu'il a donné, délibérément ou non, une attestation fautive, le ministre est en droit de résilier le contrat pour manquement de l'entrepreneur à ses engagements en vertu des clauses d'inexécution du contrat et/ou selon la commande subséquente à l'offre à commandes.



3.6 Modalités de paiement

Le paiement sera effectué sur présentation d'une facture jugée acceptable (format et renseignements qu'elle contient) par le chargé de projets indiqué dans le contrat. Les modalités de paiement sont les suivantes :

- Paiements après exécution des travaux pour les frais engagés conformément à la méthode de paiement.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

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

5. Paiement

5.1 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 un prix ferme précisé(s) dans chaque offre à commande. 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.

5.2 Clauses de Guide des CUA

A9117C (2007-11-30) – T1204 – Demande directe du ministère client

6. Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **une des méthodes de facturation suivantes**:

<p><u>Courriel</u>:</p> <p>NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca</p> <p>Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.</p>
OU
<p><u>Télécopieur</u>:</p> <p>Locale région RCN: 613-947-0987 Sans frais: 1-877-947-0987</p> <p>Note: Veuillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.</p>

SVP, utilisez qu'une seule de ces méthodes pour transmettre votre facture. Le fait de transmettre votre facture en utilisant plusieurs méthodes n'aura pas pour effet d'accélérer le paiement.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter les numéros de référence suivants : Numéro de contrat : _____



Instructions de facturation pour les fournisseurs : <http://www.rncan.gc.ca/approvisionnement/3486>

7. Assurance

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



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SW1 Titre

Services petrographique

SW2 Contexte

La CGC offre le savoir géoscientifique indispensable à la prospection et à la mise en valeur efficaces des minéraux et des hydrocarbures partout au Canada, à la mise en place des fondements géologiques nécessaires à la compréhension et à la résolution des problèmes de santé, de sécurité et d'environnement, de même qu'à la défense, sur le plan international, des intérêts canadiens dans le domaine des sciences de la Terre.

SW3 Objectif

Produire des lames minces standard, des lames minces polies et des lames minces repolies à partir d'échantillons de roches fournis sur demande par la Commission géologique du Canada (CGC).

SW4 Portée des travaux

À partir d'un échantillon de roche, taillé selon les dimensions voulues par la CGC ou marqué pour en faciliter le taillage, produire une lame mince standard ou polie ainsi qu'une lame épaisse avec polissage double de l'épaisseur demandée. Pour ce qui est des lames minces standard et des lames minces polies, l'épaisseur sera de 30 micromètres ou elle sera indiquée dans la commande, tandis que pour les lames minces lames épaisses avec polissage double, l'épaisseur sera indiquée dans la commande.

Le numéro de l'échantillon et toutes les données (flèches d'orientation, indicateurs de dessus, etc.) doivent être indiqués sur la lame. Toutes les parties non utilisées de l'échantillon doivent être retournées, et les articles ou les sacs d'échantillon retournés bien identifiés.

La CGC est responsable des frais de livraison à l'Entrepreneur, tandis que l'Entrepreneur est responsable des coûts afférents au retour de toutes les lames et échantillons à l'agent de projet désigné, selon la condition FAB destination.

SW5 Spécifications techniques

L'Entrepreneur doit produire les articles suivants, tel qu'indiqué dans la commande.

- a) Préparation de lames minces standard de 27 x 46 mm dotées de couvre-objets.
- b) Préparation de lames minces standard surdimensionnées de 50 x 50 mm dotées de couvre-objets.
- c) Préparation de lames minces standard surdimensionnées de 50 x 75 mm dotées de couvre-objets.
- d) Préparation de lames minces polies de 27 x 46 mm.
- e) Préparation de lames minces polies surdimensionnées de 50 x 50 mm.
- f) Préparation de lames minces polies surdimensionnées de 50 x 75 mm.
- g) Préparation de lames épaisses avec polissage double face sur des lamelles de 27 x 46 mm pour les études des inclusions fluides. L'épaisseur sera indiquée dans la commande.

De plus, l'Entrepreneur doit produire les articles suivants s'ils sont indiqués dans la commande :

- Rognures (sucre à lames) des lames préparées
- Colorations de feldspath potassique sur lames ou blocs
- Imprégnation des échantillons

L'Entrepreneur doit éviter les problèmes suivants :

- Créer des égratignures ou des stries parallèles.
- Rogner excessivement la lame ou certaines de ses zones.



- Créer des poches d'air.
- Laisser des abrasifs sur l'article fini
- Contaminer l'article par des agents chimiques.

Les préparations doivent être nettoyées extrêmement soigneusement, afin d'éliminer toute saleté (huile, résidu, pâte, etc.)

SW6 Exigences en matière de qualité et de précision

Les points suivants sont les exigences en matière de qualité et de précision qui doivent être respectées durant toutes les phases du processus de préparation de lames minces, tel que l'indique la commande :

Imprégnation sous vide et sous pression des échantillons, s'il y a lieu. C'est une étape essentielle de la préparation de lames minces et de lames minces polies de la plus grande qualité possible. En effet, l'expérience montre que certaines roches et certains minéraux nécessitent une imprégnation sous vide pour sceller les fissures et éliminer la porosité qui risqueraient de causer des problèmes lors du broyage, du rodage et de l'encollage de l'échantillon.

Taillage : L'Entrepreneur doit s'assurer que la partie suscitant l'intérêt paraît sur la lamelle. Lorsqu'il taille un bloc de l'échantillon, il doit tailler une partie lui permettant de couvrir la lamelle entière, et ne laisser que 1 mm autour. Les échantillons friables doivent être imprégnés sous vide avant le taillage du bloc à sa taille finale. Les surfaces et les filons délicats doivent tous être préservés. Les parties restantes de l'échantillon doivent être identifiées, emballées et retournées.

Planéité : Toutes les lames minces doivent avoir une surface uniforme de 30 micromètres d'épaisseur – y compris dans les coins et sur les bords. Cela facilitera l'observation de caractéristiques importantes telles que l'existence de filons minéralisés, qui se trouvent souvent le long des bords. Le bord de chaque lame devrait être encollé, de façon à prévenir le délitage du minerai durant le rodage et le polissage, assurant ainsi la production d'une lame mince de grande qualité.

Poli : Des joints de grains acérés révèlent les phases les plus fines. Les lames doivent donc être polies complètement et uniformément, en partant du centre et en allant vers les coins. Durant le polissage, elles doivent être inspectées régulièrement au moyen d'un microscope à lumière réfléchie.

SW7 Contraintes

Le délai entre la livraison des échantillons chez l'Entrepreneur et leur retour à la CGC de doit pas dépasser vingt-et-un (21) jours civils sans approbation préalable, à moins d'indication contraire dans la commande.

Une commande unique peut compter de 10 à 75 lames, mais les lames sont habituellement livrées dans le cadre de plusieurs commandes. Toutefois, l'Entrepreneur doit être en mesure de traiter des commandes de 300 à 500 lames chacune.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

1. Renseignements généraux

1.1 Taxes relatives aux soumissions reçues

Pour les offrants établis au Canada, les prix ou tarifs **DOIVENT** être fermes (en monnaie canadienne) et **comprendre**, le cas échéant, les taxes d'accise et les droits de douane canadiens. La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, sera **exclue**.

Pour les offrants établis à l'extérieur du Canada, les prix ou tarifs, selon le cas, **DOIVENT** être fermes (en monnaie canadienne) et **exclure** les taxes d'accise, les droits de douane canadiens et la TPS ou la TVH, selon le cas. Les droits de douane canadiens et les taxes d'accise payables par le consignataire seront ajoutés, à des fins d'évaluation seulement, aux prix proposés par les offrants de l'étranger.

2. Offre financière de l'offrant – renseignements relatifs aux prix, à remplir par l'offrant

L'offrant propose par la présente à Ressources naturelles Canada, à la demande du ministre, de fournir l'ensemble des compétences, des services de surveillance, des matériaux, des biens d'équipement et des autres éléments nécessaires pour exécuter les travaux conformément aux modalités décrites dans l'Énoncé des travaux de la Demande d'offre à commandes, ainsi qu'aux dispositions et aux conditions de cette Demande d'offre à commandes, à la satisfaction du ministre ou de son fondé de pouvoir, aux prix suivants.

L'offrant doit proposer **des taux fermes tout compris**, en DOLLARS CANADIENS, la TPS ou TVH en sus. Les frais de déplacement et de subsistance engagés par les soumissionnaires ne leur seront pas remboursés. Le format de présentation des taux doit être conforme à la grille suivante.

3.1 Taux fermes

	initial	Option 1	Option 2	Option 3	Option 4	(A) Moyenne	(B) La fréquence	(C) Total (AxB=C)
Lames minces								
26 x 46 mm régulière						RNCan à saisir	30	RNCan à saisir
26 x 46 mm super mince						RNCan à saisir	1	RNCan à saisir
50 x 50 mm régulière						RNCan à saisir	1	RNCan à saisir
50 x 75 mm régulière						RNCan à saisir	3	RNCan à saisir
Lames minces hydrosolubles Kimberlites								
26 x 46 mm						RNCan à saisir	1	RNCan à saisir
26 x 46 mm super mince						RNCan à saisir	1	RNCan à saisir
Lames minces polies								
26 x 46 mm						RNCan à saisir	120	RNCan à saisir
26 x 46 mm hydrosoluble						RNCan à saisir	3	RNCan à saisir
50 x 50 mm						RNCan à saisir	2	RNCan à saisir
50 x 75 mm						RNCan à saisir	2	RNCan à saisir
50 x 75 mm spécial or hydrosoluble						RNCan à saisir	2	RNCan à saisir



Lames épaisses polies (100 – 200 micromètres)								
26 x 46 mm						RNCan à saisir	34	RNCan à saisir
Rognures des lames minces préparées								
26 x 46 mm						RNCan à saisir	0	RNCan à saisir
50 x 75 mm						RNCan à saisir	0	RNCan à saisir
Lames contenant des inclusions fluides								
26 x 46 mm						RNCan à saisir	6	RNCan à saisir
Colorations de feldspath potassique								
26 x 46 mm (bloc ou lame)						RNCan à saisir	16	RNCan à saisir
50 x 75 mm (bloc ou lame)						RNCan à saisir	4	RNCan à saisir
Imprégnation des échantillons								
Claire						RNCan à saisir	16	RNCan à saisir
Bleu						RNCan à saisir	4	RNCan à saisir
Taillage des roches (par pouce carré)						RNCan à saisir	0.1	RNCan à saisir
Polissage								
Grains minéraux indicateurs								
Polis « probe polish »						RNCan à saisir	1	RNCan à saisir
Déblais (marteau perforateur pneumatique) ou grains minéraux								
Lame mince 26 x 46						RNCan à saisir	34	RNCan à saisir
Lame mince polie 26 x 46						RNCan à saisir	12	RNCan à saisir
Lame mince polie 26 x 46						RNCan à saisir	0.1	RNCan à saisir
Lame épaisse polie de 25 mm circulaire						RNCan à saisir	0.1	RNCan à saisir
Lame épaisse polie de 38 mm circulaire						RNCan à saisir	0.1	RNCan à saisir
TARIF URGENT (15 jours ou moins)								
Descriptions pétrographiques (sur CD)								
Lame mince						RNCan à saisir	0.1	RNCan à saisir
Lame mince polie						RNCan à saisir	0.1	RNCan à saisir
Photos						RNCan à saisir	2	RNCan à saisir
Tarif urgent pour les descriptions (21 jours ou moins)								
Boîte de rangement – 100 lamelles						RNCan à saisir	54	RNCan à saisir

Total à utiliser uniquement à des fins d'évaluation:

RNCan à saisir