

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

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

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet High Calcium Quicklime	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P424-161021/B	Date 2017-06-19
Client Reference No. - N° de référence du client 5P424-161021	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-113-11123
File No. - N° de dossier EDM-6-39346 (113)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-07-05	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ballar, Joshua	Buyer Id - Id de l'acheteur edml13
Telephone No. - N° de téléphone (780)497-3509 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Parks Canada Agency Wastewater Treatment Plant Turn off Highway 1 to Lake Louise. Then turn off at 2nd stopsign towards campground. WWTP is at the end of the campground road. Box 213	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 5P424-161021/A, datée du 27 avril, 2017, dont la date de clôture était le 6 juin, 2017, à 2h MDT. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	7
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	7
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	8
A. OFFRE À COMMANDES.....	8
7.1 OFFRE.....	8
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	8
7.5 RESPONSABLES.....	9
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	10
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	10
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	10
7.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
7.11 LOIS APPLICABLES	11
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
7.1 ÉNONCÉ DE BESOIN	11
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P424-161021/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P424-161021

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-6-39346

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	11
7.4	PAIEMENT	11
7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	12
7.6	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	12
7.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
ANNEXE « A »		13
	ÉNONCÉ DES BESOINS	13
ANNEXE « B »		16
	BASE DE PAIEMENT	16
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		17
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17
ANNEXE « D »		18
	RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	18
ANNEXE « E ».....		19
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations 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 l'Énoncé du Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Énoncé des Besoins

Le besoin est décrit en détail à Annexe « A », Énoncé des Besoins.

1.2.2 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECPA), et de l'Accord de libre-échange entre le Canada et la Colombie (ALECCO).

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2017-04-27) 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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta 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 technique (une (1) copie papier)
- Section II : offre financière (une (1) copie papier)
- Section III: attestations (une (1) copie papier).
- Section IV: Renseignements supplémentaires (une (1) copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe D Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe D Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: 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 technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe A, énoncé de besoin.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix – offre

Le prix total de la soumission sera déterminée de la façon suivante :

À l'annexe B – Base de paiement

Prix unitaire ferme x annuelle estimative d'utilisation = prix total année X

Le coût de chaque année seront additionnés pour arriver au prix total de la soumission.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères Techniques Obligatoires

Clause du Guide des CCUA [M0031T](#) (2007-05-25) Méthode de sélection – critères techniques obligatoires seulement.

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) (<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) (<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.

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

6.1 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe E 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 À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. 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).

7.4 Durée de l'offre à commandes

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P424-161021/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P424-161021

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-6-39346

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date d'adjudication de l'offre à commandes au le 30 juin, 2018.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, à partir du 1er juillet 2018 jusqu'au 30 juin 2019, et du 1er juillet 2019 jusqu'au 30 juin 2020 aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes quinze (15) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Points de livraisons

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Joshua Baller
Titre : Agent d'approvisionnement par intérim
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région d'Ouest
Adresse : 5ième étage, Plaza ATB Nord
10025 Rue Jasper, Edmonton, AB T5J 1S6

Téléphone : 780-497-3509
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : joshua.baller@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P424-161021/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P424-161021

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-6-39346

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5.3 Représentant de l'offrant

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

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

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
L'Agence Parcs Canada, le parc national Banff, Lake Louise, usine de traitement des eaux usées de Lake Louise, AB.

7.7 Instrument de commande

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

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000 \$ (taxes applicables incluses).

7.9 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 (2014-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « D », Rapports d'utilisation pour l'offres à commandes;
- h) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 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.

7.11 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.

7.1 Énoncé de Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de sept (7) jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

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

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

7.4.2 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.5 Instructions pour la facturation

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Agence Parcs Canada
Usine de traitement des eaux usées
C.P. 213
Lake Louise (Alberta) T0L 1E0

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

7.6 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

7.7 Clauses du Guide des CCUA

[A9068C](#) Règlements concernant les emplacements du gouvernement (2010-01-11)

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOINS

Fournir et livrer de la chaux vive à forte teneur en calcium à la station d'épuration des eaux usées de Lake Louise, dans le parc national Banff, sur demande, pendant la période visée par l'offre à commandes (OC).

SECTION 1 : SPÉCIFICATIONS CONCERNANT LA LIVRAISON

1. La livraison doit être effectuée à l'endroit suivant :

Agence Parcs Canada

Station d'épuration des eaux usées

Quittez la route 1 vers Lake Louise. Au 2^e panneau d'arrêt, tournez vers le terrain de camping. La station d'épuration des eaux usées se trouve au bout du chemin du camping.

C.P. 213

2. La livraison se fait en vrac, conformément à l'annexe B – Base de paiement.

3. La livraison doit se faire dans un délai d'une semaine (7 jours civils) après la réception de la commande subséquente.

4. Il est prévu que l'entrepreneur devra livrer environ 20 tonnes du produit tous les deux ou trois mois.

5. La livraison doit se faire à une date prédéterminée et à une heure approximative établie au moment de la commande subséquente.

6. L'entrepreneur est tenu responsable de tout dommage causé aux installations d'entreposage de Parcs Canada pendant la livraison.

7. Le transfert du produit se fait à la station d'épuration des eaux usées de Lake Louise (Alberta). Le produit est déchargé directement dans un emplacement d'entreposage approuvé dans le bâtiment des boues à la station d'épuration. Le véhicule servant à la livraison doit quitter l'installation rapidement une fois le transfert terminé. Le conducteur sera accompagné d'un employé de Parcs Canada lorsqu'il se trouve dans une zone sécurisée.

8. Le connaissance et le certificat d'analyse doivent être fournis à l'employé de Parcs Canada au moment de la livraison.

SECTION 2 : TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Une liste complète des spécifications de rendement obligatoires minimales figure dans le « Tableau de conformité » ci-dessous. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer que toutes les spécifications obligatoires sont respectées.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. Les soumissionnaires sont tenus d'indiquer dans quelle mesure ils respectent chaque spécification fonctionnelle en consignait cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte du Tableau de conformité.
3. Les documents techniques justificatifs, notamment les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doivent accompagner la soumission à la clôture de la demande de soumissions, et chacune des spécifications de rendement figurant dans le Tableau de conformité doit renvoyer à la section des documents où la conformité est établie. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques justificatifs fournissent les détails nécessaires pour prouver que le ou les produits proposés satisfont aux exigences des

spécifications techniques. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.

4. Si les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas fournis à la clôture de la demande de soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et rejetée d'emblée.
5. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de l'appel d'offres, comme le précise le document de demande de propositions (DP).
6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de rendement obligatoires, une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES :

Besoin :
Chaux vive à forte teneur en calcium

Article	Spécification de rendement	Statut (O) Obligatoire	Spécification de rendement respectée? Indiquez « Oui » ou « Non »	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire doit indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignait cette information dans cette colonne.	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification technique figure dans ses documents justificatifs.
1	Le livreur doit porter les vêtements de protection exigés par la loi (casque protecteur, gilet de sécurité, lunettes de protection). Le produit à livrer est une substance corrosive contrôlée (catégorie 8).	M			
2	Le produit doit être convenablement emballé et étiqueté conformément au Règlement sur le transport des marchandises dangereuses et à la Hazard	M			

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P424-161021/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P424-161021

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-6-39346

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Communication Standard de l'OSHA. La fiche signalétique (FS) doit être fournie. Le nom du produit ou de la matière et le nom du fournisseur qui figurent sur la FS doivent correspondre au nom du produit ou de la matière utilisé et au nom de son fournisseur.				
3	La chaux vive à forte teneur en calcium est utilisée dans le processus de traitement de l'eau et doit respecter les normes suivantes pour l'eau potable :				
a)	ASTM (American Society for Testing and Materials) C-911	M			
b)	AWWA (American Water Works Association) B202 – au moins la norme 60	M			

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

- Les soumissionnaires doivent proposer des prix unitaires fermes à destination franco bord, comprenant tous les frais de transport, de livraison et de déchargement pour la destination indiquée aux présentes.
- Le prix doit correspondre à un tarif fixe pour le produit.
- Tous les frais de livraison, les suppléments et les frais supplémentaires pour le carburant (s'il y a lieu) doivent être inclus dans les prix indiqués aux présentes.
- Les prix proposés doivent exclure la TPS. La TPS sera ajoutée aux factures à titre d'article distinct.
- Les quantités estimées sont fournies à des fins d'évaluation seulement; les quantités réelles peuvent différer des quantités indiquées.
- (NOTE : Pour que la proposition soit jugée recevable, un prix unitaire ferme doit être inscrit pour chaque article.)**

Prix unitaire ferme					
Article	Description	Qté annuelle estimée	Année 1 (est.) Date d'adjudication de l'OC – 2018/06/30	Année d'option 1 (est.) 2018/07/01-2019/06/30	Année d'option 2 (est.) 2019/07/01-2020/06/30
A.	Prix fixe – chaux à forte teneur en calcium en vrac, conformément aux spécifications de l'annexe A (Énoncé des besoins).	120 tonnes	_____ \$/tonne	_____ \$/tonne	_____ \$/tonne

Un prix prolongé total pour chaque année de l'offre à commandes sera déterminé en multipliant le prix unitaire ferme par la quantité annuelle estimée.

Prix total pour l'année X = Prix unitaire ferme x 120 tonnes

Prix total évalué	
Année 1 :	
Année d'option 1 :	
Année d'option 2 :	
<u>Prix total évalué</u> <u>(année 1 + année d'option 1 + année d'option 2) :</u>	

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P424-161021/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P424-161021

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-6-39346

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P424-161021/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P424-161021

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-6-39346

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Rapport trimestriel de l'utilisation de l'annexe :

Période :	Rapport en raison :
Du 1er avril au 30 juin	15 juillet
1er juillet au 30 septembre	15 octobre
Du 1er octobre au 31 décembre	15 janvier
Du 1er janvier au 31 mars	15 avril

L'offrant par les présentes offre de fournir des renseignements sur les commandes subséquentes effectuées selon le format suivant :

Nom du fournisseur		Offre à commandes nom	
Le numéro de l'offre à commandes		Période de déclaration	
L'offre à commandes	Joshua Baller		

Numéro de commande subséquente	Valeur (taxes incluses)
(A) Valeur totale des commandes subséquentes pour la période visée par le présent rapport :	
(B) Commande subséquente accumulé total à ce jour :	
(A+B) Total accumulé des commandes subséquentes	

RAPPORT « NÉANT » ci-dessus : Au cours de la période visée par le rapport, il n'y a pas eu les commandes subséquentes passées dans le cadre de cette offre à commandes ().

PRÉPARÉ PAR :	
NOM	
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	
SIGNATURE	
DATE	

Envoyer un rapport à : PWGSC.WRPAEDM-ROAAEDM.TPSGC@pwgsc-tpsgc.gc.ca ou par télécopieur au: (780) 497-3510.

ANNEXE « E »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

A. Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - e. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : SEF n° 27

B. Assurance de responsabilité civile commerciale

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

-
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.