



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656

**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

Veuillez adresser les demandes de renseignements à
l'autorité contractante à cynthia.lamorie@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada Supply
and Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

Title - Sujet Opérations de concassage de gravier	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-17C691/A	Date 2017-09-28
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-17CB691	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PET-907-1443
File No. - N° de dossier PET-7-47007 (907)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-10-16	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lamorie, Cindy	Buyer Id - Id de l'acheteur pet907
Telephone No. - N° de téléphone (613)687-6655 ()	FAX No. - N° de FAX (613)687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: RPOU (ON) DET PET Garrison Petawawa, Bldg S-111 Po Box 9999, Station Main Petawawa, Ontario K8H 2X3	
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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
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 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
A. OFFRE À COMMANDES	10
6.1 OFFRE	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	12
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
6.12 LOIS APPLICABLES.....	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	14
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	14
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.3 DURÉE DU CONTRAT	14
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.5 PAIEMENT	14
6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
6.7 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	16
6.8 CLAUSE DU GUIDE DES CUA	16

6.9	INSPECTION ET ACCEPTATION.....	16
ANNEXE « A »	.....	17
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
ANNEXE « B »	.....	22
	BASE DE PAIEMENT.....	22
ANNEXE « C »	.....	25
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	25
ANNEXE « D »	.....	28
	FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE.....	28
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	.....	29
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	29

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, 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 des travaux, la Base de paiement, l'exigence en matière d'assurance, et les instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture, au besoin et sur demande, de l'ensemble des outils, de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement et des services de supervision requis pour concassage de gravier, son tamisage, l'empilage du sable et le compactage à la binette à divers puis d'agrégat à la garnison Petawawa.

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées du 1 novembre 2017 au 31 octobre 2020.

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements

sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2006 (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 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

-
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 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.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur 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.

2.6 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le **JEUDI 5 octobre 2017 à 10 :00 a.m. Garnison Petawawa, Bldg S-111 Rm C-114**. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard trois (3) jour(s) avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre financière (1 copie papier)

Section II: attestations (1 copies papier).

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

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

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

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

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

Section I: Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

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 II: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Critères financière obligatoires

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires ci-après sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

- a) La base de tarification jointe à l'offre ne doit comporter aucune autre modification que l'ajout des prix unitaires proposés par l'offrant.
- b) Un prix doit être indiqué pour tous les besoins et toutes les périodes d'établissement des prix. Si l'offrant laisse un champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander à l'offrant de confirmer que le prix est bel et bien « 0,00 \$ ». Aucun offrant ne sera autorisé à modifier un prix durant cette confirmation. Si l'offrant refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de « 0,00 \$ », son offre sera déclarée non recevable.
- c) Les offres ne doivent pas comprendre des conditions ou des restrictions.
- d) Les prix doivent être fermes, en dollars canadiens, les taxes applicables en sus, et ils ne doivent pas être indexés ou liés à un facteur d'indexation.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Le prix évalué d'une offre doit être calculé comme suit :

Les prix unitaires de chaque article de l'offrant seront multipliés par l'utilisation estimative correspondante afin d'obtenir le prix évalué. Le prix calculé d'une offre sera la somme de tous les prix évalués pour toutes les années et tous les articles.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est 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.

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2014-11-27), Définition du contenu canadien

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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site [Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

5.2.3.1 Documents requis

5.2.3.1.1 Copie du plus récent plan de santé et de sécurité de votre entreprise se rattachant à ce travail.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées](#)

d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée Annexe D. 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 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

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

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 novembre 2017 au 31 octobre 2020.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Cindy Lamorie

Titre : Agent d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : Edifice S-111, Garnison Petawawa

Téléphone : 613 -687- 6655

Télécopieur : 613 -687 - 6656

Courriel : cynthia.lamorie@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.

6.5.2 Chargé de Projet (SPAC le précisera au moment de l'attribution)

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

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

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

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

6.5.3 Représentant de l'offrant [*Remarque à l'intention des offrants : veuillez fournir les renseignements demandés ci-dessous*]

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des demandes de nature générale :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) : _____

6.6 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.

6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Opérations des biens immobiliers, Groupe de soutien de la 4^e Division du Canada, Garnison de Petawawa (Ontario).

6.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00\$ (taxes applicables incluses).

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C; (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance);
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*Note à l'intention des offrants : Le Canada insérera cette information à l'attribution du contrat*)

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 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.

6.12 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 _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

[Remarque à l'intention des offrants : Le cas échéant, le Canada inscrira le nom de la province ou du territoire indiqué par l'offrant dans son offre.]

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des travaux

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

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

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend sur les deux (2) mois qui suivent la date d'adjudication du contrat, inclusivement.

6.3.2 Date de livraison

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

6.4 Divulcation 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.

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.5.2 Limite de prix

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

6.5.3 Paiement unique

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

6.5.4 Clause du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

6.5.5 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\$)

6.6 Instructions pour la facturation

- a) 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. Les factures doivent être remplies et transmises à l'autorité technique dans les trente (30) jours suivant l'achèvement des travaux. Elles doivent indiquer les renseignements suivants :
 - i) numéro du contrat;
 - ii) numéro du bâtiment, numéro d'identification de l'équipement et emplacement des travaux;
 - iii) coût distinct des matériaux; le prix doit être justifié à la demande de l'autorité technique;
 - iv) coûts de main-d'œuvre ventilés selon la liste de prix établie;
 - v) facture datée incluant la date d'achèvement des travaux.
 - b) Aucune facture ne sera payée pour des services sans qu'un rapport d'entretien ou d'inspection
 - c) complet, par pièce d'équipement, soit remis à l'autorité technique.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- b. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D et il doit inclure une garantie prolongée ou une assurance responsabilité civile générale qui comprend une protection pour les expositions à des munitions explosives non explosées (UXO) ou pour les dangers de ces UXO. 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.

6.8 Clause du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

6.9 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'Énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Concassage de gravier sur les terrains, dans les champs de tir et les secteurs d'entraînement de la garnison de Petawawa

Contenu

Identification
Normes
Procédures et exigences pour les commandes subséquentes
Sécurité
Exigences environnementales
Accessibilité
Exigences générales
Exigences techniques
Matériel
Produits livrables

1. Identification

1.1. Le présent besoin vise la fourniture de l'ensemble de la supervision, de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du matériel et du transport nécessaires aux opérations de concassage de gravier sur les terrains, dans les champs de tir et les secteurs d'entraînement de la garnison de Petawawa, selon les besoins.

2. Normes

2.1. Évaluation environnementale 4CDSG AI 6.103.
2.2. Directive du MDN sur l'évaluation de l'impact sur l'environnement.
2.3. *Loi canadienne sur la protection de l'environnement.*
2.4. *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (LCEE), 2012*
2.5. *Loi sur les ressources en agrégats.*
2.6. *Ontario Provincial Standard Specifications (OPSS) 1010.*
2.7. *Ontario Provincial Standard Specifications (OPSS) 1004.*
2.8. CAN/CGSB 15.1-92
2.9. *Loi sur les espèces en péril (LEP).*
2.10. *Loi sur la Convention concernant les oiseaux migrateurs.*
2.11. *Loi sur les pêches.*
2.12. *Loi sur le transport des marchandises dangereuses.*

3. Procédures et exigences pour les commandes subséquentes

3.1. Le but de la présente section est de s'assurer que l'entrepreneur est au courant de toutes les politiques et procédures environnementales et de la garnison qui doivent être respectées avant de commencer un travail quelconque à la garnison de Petawawa.

3.2. Les procédures de commandes subséquentes énoncées dans la présente offre à commandes seront strictement appliquées. Les inspecteurs de contrat d'Opérations immobilières (OI) de Petawawa agiront à titre de chargés de projet (CP) pour ce besoin et s'assureront que les conditions suivantes sont satisfaites.

3.2.1. Préparation et présentation d'un énoncé de travail (EDT) détaillé, au besoin.

- 3.2.2. Formulaire d'examen environnemental préalable dûment rempli.
- 3.2.3. Formulaire FC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, approuvé.

3.3. L'entrepreneur n'est pas autorisé à exécuter des travaux en vertu de l'offre à commandes, tant qu'il n'a pas rempli toutes les conditions et/ou les exigences et reçu tous les documents applicables.

4. Sécurité

- 4.1. L'entrepreneur et son personnel doit détenir et conserver les certificats appropriés et détenir l'expérience de la manœuvre du matériel utilisé pour le concassage du gravier.
- 4.2. L'entrepreneur doit démontrer qu'il possède un plan de santé et sécurité propre au site. Tous les travaux doivent être effectués conformément aux exigences applicables du Code canadien du travail et à tout règlement provincial applicable en matière de santé et de sécurité.
- 4.3. Le ministère de la Défense nationale (MDN) prend la santé et la sécurité de toutes les personnes qui ont accès au lieu de travail très sérieusement. Conformément au Code canadien du travail Partie 2 (CCT), « l'employeur est tenu de prendre toutes les précautions nécessaires pour que soient portés à l'attention de toute personne — autre qu'un de ses employés — admise dans le lieu de travail les risques connus ou prévisibles auxquels sa santé et sa sécurité peuvent être exposées. »
- 4.4. L'entrepreneur doit élaborer un plan de sécurité pour le présent besoin, et ce plan sera communiqué au CP et au personnel de l'entrepreneur.

5. Exigences environnementales

- 5.1. Les activités d'extraction de granulats et de concassage de gravier sont soumises aux exigences ou aux mesures d'atténuation prescrites dans la détermination des effets environnementaux (DEE), réalisée pour la COC par les Services environnementaux. Le CP a la responsabilité de communiquer les exigences et les mesures d'atténuation à l'entrepreneur.
- 5.2. Les Services environnementaux peuvent prescrire d'autres exigences ou mesures d'atténuation durant la réalisation de l'examen environnemental préalable pour chaque commande subséquente soulevée dans le cadre de la COC. Le CP est responsable de communiquer les exigences et les mesures d'atténuation à l'entrepreneur.
- 5.3. L'entrepreneur doit assister à une séance d'information obligatoire sur les espèces en péril, lors de l'attribution de l'offre à commandes et avant le début des commandes subséquentes.
- 5.4. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les opérateurs et le personnel connaissent et respectent les mesures de protection, conformément à la *Loi sur les espèces en péril* (LEP, 2002) et à la *Loi sur la Convention concernant les oiseaux migrateurs*.
- 5.5. En raison de la présence de cavités de nidification d'oiseaux migrateurs dans les parois de la gravière, chaque commande subséquente et énoncé des travaux (EDT) doivent indiquer les zones proposées pour l'extraction de gravier et l'enlèvement de végétation. Des restrictions quant aux périodes permises pour les travaux peuvent s'appliquer.
- 5.6. Les zones de mise à terre et de rassemblement doivent être situées à au moins 30 m de plans d'eau et de toute zone sensible.

6. Accessibilité

- 6.1. La zone des champs de tir et des aires d'entraînement (ZCTAE) comprend tous les champs de tir, toutes les aires d'entraînement, toutes les zones d'impact, la forêt expérimentale de Petawawa et d'autres zones et installations dans la zone administrative de la garnison. L'ACCÈS EST INTERDIT à toutes les personnes à la fois militaires et civils, sauf sur autorisation.
- 6.2. Les dispositions pour permettre aux entrepreneurs d'avoir accès aux gravières dans la ZCTAE doivent être prises à l'avance par le chargé de projet. L'entrée sur la ZCTAE pourrait être refusée si les activités ne sont pas correctement coordonnées.
- 6.3. Les entrepreneurs et leurs employés doivent respecter les ordres et les procédures de sécurité du secteur d'entraînement et des champs de tir de la garnison de Petawawa données par l'officier contrôleur des champs de tir. En aucun moment l'entrepreneur ou son personnel ne devra entrer dans la zone d'entraînement ou en sortir sans passer par le poste de contrôle.
- 6.4. Des munitions explosives non explosées (UXO) pourraient se trouver dans les zones d'entraînement militaire. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les employés soient mis au courant des risques potentiels et qu'ils participent à une séance d'information obligatoire sur la sécurité relative aux UXO, qui sera donnée par l'officier de sécurité du champ de tir avant qu'ils ne pénètrent dans la ZCTAE.
- 6.5. Des séances d'information annuelles sur les UXO sont obligatoires.

7. Exigences générales

- 7.1. Le chargé de projet et son représentant sont les seules personnes autorisées à faire une demande de services. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées exposent l'entrepreneur au refus de paiement. Les utilisateurs (personnel civil ou militaire) sont considérés comme des personnes non autorisées.
- 7.2. L'entrepreneur disposera de cinq (5) jours ouvrables pour coordonner les services avec le chargé de projet une fois que la commande subséquente aura été effectuée.
- 7.3. L'entrepreneur doit se rendre au bureau des contrats, bâtiment S-111, local B-104, à la garnison de Petawawa pour signer le carnet de l'entrepreneur; il doit aussi le signer à la fin de chaque jour de travail, s'il travaille entre 07 h 30 et 16 h.
- 7.4. L'entrepreneur doit maintenir une capacité de communication par téléphone cellulaire avec le chargé de projet en tout temps lorsqu'il se trouve à la garnison de Petawawa.
- 7.5. De temps à autre, il pourrait y avoir des restrictions concernant les heures d'exploitation de l'installation de concassage, selon ce qui est jugé nécessaire du point de vue opérationnel par l'officier contrôleur des champs de tir pour répondre aux exigences d'entraînement militaire.
- 7.6. Les travaux effectués dans le cadre du présent besoin ont lieu pendant toute l'année. En ce qui concerne les travaux hivernaux, le déneigement de la route d'accès aux sites et l'épandage de sable sur cette route incombent à l'entrepreneur. Les routes principales à l'intérieur de la ZCTAE sont sous la responsabilité du MDN.
- 7.7. Aux fins du présent besoin, la période hivernale s'étend du 1^{er} décembre au 31 mars.
- 7.8. L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger les structures et la totalité des installations, des propriétés ou de l'équipement environnants. Les dommages causés

par l'entrepreneur doivent être réparés sans délai ou frais pour la Couronne et à la satisfaction du chargé de projet.

- 7.9. Les travaux ne doivent pas causer des dommages dans les zones en dehors de celles qui sont spécifiées dans les documents de commande subséquente.
- 7.10. Si, à un moment ou à un autre, les travaux doivent cesser à cause d'un bris mécanique, l'entrepreneur devra en aviser le chargé de projet immédiatement.
- 7.11. À la fin de la commande subséquente, l'entrepreneur doit présenter au responsable de projet un rapport de services complété.
- 7.12. Le rapport de service doit être tapé à l'ordinateur, signé et inclure ce qui suit.
 - 7.12.1. La date du début et la date de la fin de l'exigence.
 - 7.12.2. Le nombre d'heures qui ont été nécessaires au concassage du matériau.
 - 7.12.3. Le poids du matériau concassé (reçu de balance).
 - 7.12.4. Les notes ou la description du réglage ou des étalonnages effectués.
 - 7.12.5. Tout problème imprévu qui pourrait s'être produit pendant cette exigence.

8. Exigences techniques

- 8.1. Le concassage du gravier et les opérations sur le site ont lieu dans la zone d'entraînement de la garnison de Petawawa, où quatre (4) gravières sont actuellement exploitées.

8.1.1.	Gravière A	Zone 6	GR 18T UR 134 844
8.1.2.	Gravière B	Zone 8	GR 18T UR 049 818
8.1.3.	Gravière C	Zone 6	GR 18T UR 123 833
8.1.4.	Gravière D	Garnison	GR 18T UR 210 850
8.1.5.	Dômes de sel de la garnison		
- 8.2. Les opérations typiques comprendront la production de divers granulats, comme du sable tamisé, de la terre végétale tamisée, des granulats A, B, B moins, de la pierre concassée, l'excavation à la rétrocaveuse de pierre et de béton et l'essouchement.
- 8.3. Tous les granulats doivent être concassés conformément aux Ontario Provincial Standard Specification (OPSS) 1010 et 1004.
- 8.4. Il pourrait y avoir une exigence pour fournir et utiliser un système de tamisage pour produire par tamisage du sable hivernal pour la mise en dépôt.
- 8.5. Les systèmes de trémie et de convoyeur doivent incorporer un détecteur de métal.
- 8.6. Un convoyeur, une trémie et une chargeuse frontale pourraient être requis pour mettre en dépôt et mélanger le sable et le sel aux dômes de sel de la garnison. Le matériel doit pouvoir remplir les dômes à pleine capacité (approximativement 60 pieds).
- 8.7. Les résidus du concassage du gravier doivent être placés aux endroits désignés par le chargé de projet.
- 8.8. Les travaux préliminaires peuvent inclure l'essouchement sur le périmètre des gravières, aux endroits indiqués par le chargé de projet. En aucune circonstance l'entrepreneur ne peut effectuer des travaux d'essouchement sans l'approbation écrite du chargé de projet, laquelle comprendra une description claire de la zone des travaux.

-
- 8.9. La rétrocaveuse doit pouvoir casser de la roche et du béton de plus de 3 pieds d'épaisseur. Les barres d'armature du béton doivent être séparées aux fins d'élimination future.
- 8.10. Les balances doivent être étalonnées et opérationnelles sur un empileur lors de la production du matériau. Les feuilles de production et la preuve de l'étalonnage de balance doivent être présentées avec la facture.
- 8.11. Tous les déversements de matières dangereuses doivent être rapportés immédiatement à la caserne des pompiers de la garnison au 687-5511 poste 5555, et au responsable de projet.
- 8.12. L'élimination de l'huile et des déchets huileux incombe à l'entrepreneur; cette huile et ces déchets huileux doivent être transportés par un moyen approprié et être éliminés à une installation approuvée.
- 8.13. Le nettoyage imposé par un déversement de matières dangereuses causé par l'équipement ou les actions de l'entrepreneur est à la charge financière de l'entrepreneur. Les opérations de nettoyage et d'élimination doivent être conformes aux lois antipollution et aux textes législatifs locaux.

9. Matériel

- 9.1. Les divers types de matériel requis peuvent comprendre ce qui suit.
- 9.1.1. Concasseur capable de concasser au moins 150 tonnes de matériau à l'heure.
 - 9.1.2. Casseur, trémie.
 - 9.1.3. Convoyeur, empileur.
 - 9.1.4. Cribleur.
 - 9.1.5. Chargeuse frontale.
 - 9.1.6. Camion à benne tandem.
 - 9.1.7. Déneigeuse.
 - 9.1.8. Équipement à lame (pour la mise en dépôt).
 - 9.1.9. Détecteur de métal (obligatoire).
 - 9.1.10. Convoyeur empileur.
 - 9.1.11. Balance sur le convoyeur de production.
 - 9.1.12. Bélier mécanique Caterpillar D6 ou l'équivalent ou plus gros pour l'essouchement.
 - 9.1.13. Rétrocaveuse capable de briser des dalles de béton d'une épaisseur maximale de trois (3) pieds.
 - 9.1.14. L'électricité et le carburant requis.

10. Produits livrables

- 10.1. L'entrepreneur doit soumettre un rapport détaillé pour chaque commande subséquente, qui doit accompagner la facture, et qui doit démontrer les tonnages totaux pour chaque flux de granulats et le matériel connexe, conformément aux prix applicables.

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

Note à l'intention des offrants

Le texte en italique de la présente annexe (y compris la pièce jointe électronique à l'annexe B – Base d'établissement des prix) sera supprimé de l'offre à commandes qui en résulte.

Utilisation estimative

L'utilisation estimative est fournie seulement à titre d'outil d'évaluation; elle constitue l'estimation la plus exacte possible et ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement de la Couronne. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue pour une année et ne sont qu'une estimation de bonne foi du besoin à combler. L'offre à commandes sera limitée aux articles réellement commandés.

Prix laissés en blanc

On demande aux offrants d'indiquer « 0,00 \$ » pour tout élément qu'il ne compte pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans les tableaux. Si l'offrant laisse un champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander à l'offrant de confirmer que le prix est bel et bien « 0,00 \$ ». Aucun offrant ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Si l'offrant refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée non recevable.

Taxes applicables

La TVH ne doit pas être incluse dans les prix unitaires (mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture subséquente au contrat).

Prix

Les prix doivent être indiqués en fonction de l'unité de distribution énoncée ci-après. Tous les prix sont des prix unitaires fermes, tout compris, indiqués en dollars canadiens, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, TVH exclue. La TVH n'est pas incluse dans les prix unitaires (mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture subséquente au contrat).

Périodes d'établissement des prix

An 1 – 1^{er} nov. 2017 au 31 oct. 2018

An 2 – 1^{er} nov. 2018 au 31 oct. 2019

An 3 – 1^{er} nov. 2019 au 31 oct. 2020

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Article	Gravière ou emplacement	Description	Unité de mesure	Saison	Utilisation estimée	Prix unitaire An 1	Prix unitaire An 2	Prix unitaire An 3
1	A,B,C	Granulat concassé A	Tonne	Été	5 000	\$/ par tonne	\$/ par tonne	\$/ par tonne
2	A,B,C	Granulat concassé B moins	Tonne	Été	5 000	\$/ par tonne	\$/ par tonne	\$/ par tonne
3	A,B,C	Granulat concassé B	Tonne	Été	5 000	\$/ par tonne	\$/ par tonne	\$/ par tonne
4	D	Granulat concassé A	Tonne	Été	20 000	\$/ par tonne	\$/ par tonne	\$/ par tonne
5	D	Granulat concassé A	Tonne	Hiver	20 000	\$/ par tonne	\$/ par tonne	\$/ par tonne
6	D	Granulat concassé B moins	Tonne	Été	20 000	\$/ par tonne	\$/ par tonne	\$/ par tonne
7	D	Granulat concassé B moins	Tonne	Hiver	20 000	\$/ par tonne	\$/ par tonne	\$/ par tonne
8	D	Granulat concassé B	Tonne	Été	5 000	\$/ par tonne	\$/ par tonne	\$/ par tonne
9	D	Granulat concassé B	Tonne	Hiver	5 000	\$/ par tonne	\$/ par tonne	\$/ par tonne
10	A,B,C,D	Essouchement	Heure	Été	40	\$/ par heure	\$/ par heure	\$/ par heure
11	A,B,C,D	Essouchement	Heure	Hiver	40	\$/ par heure	\$/ par heure	\$/ par heure

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0107-17CB691
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0107-17CB691

Amd. No. - N° de la modif.
PET907
 File No. - N° du dossier
PET-7-47007

Buyer ID - Id de l'acheteur
PET907
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

12	D	Sable tamisé et mise en dépôt	Ton	Été	5 000	\$ / Per Ton	\$ / Per Ton	\$ / Per Ton
13	Dôme de sel	Convoyeur avec trémie et chargeuse frontale	Heure	Été	16	\$/ par heure	\$/ par heure	\$/ par heure
14	Dôme de sel	Convoyeur avec trémie et chargeuse frontale	Heure	Hiver	16	\$/ par heure	\$/ par heure	\$/ par heure
15	A,B,C,D	Rétrocaveuse avec opérateur	Heure	Été	100	\$/ par heure	\$/ par heure	\$/ par heure
16	A,B,C,D	Pierre passant au tamis 4 po-6 po	Tonne	Été	4 000	\$/ par tonne	\$/ par tonne	\$/ par tonne
17	D	Terre végétale tamisée	Heure	Été	80	\$/ par heure	\$/ par heure	\$/ par heure

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

-
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.
 - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

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

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

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

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

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

2. 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.

ANNEXE « D »

Formulaire de rapport d'utilisation périodique

Un rapport doit être soumis comme suit en tant qu'exigence de cette demande d'offre à commandes:

Envoyer à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	613-687-6656	cynthia.lamorie@pwgsc- tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télécopieur</i>	<i>Courriel</i>

à: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements pour la région de l'Ontario
101, route de Menin, Garnison de Petawawa
Édifice S-111, lieu C-114
Petawawa (Ontario)
K8H 2X3

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR: _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT:

Description	Commandes Subséquentes	Facturation Totale

Ou RAPPORT NIL : Nous n'avons pas fait des affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période
PRÉPARÉ PAR :

NOM:

SIGNATURE: _____

TÉLÉPHONE.: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0107-17C691
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0107-17CB691

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PET-7-47007

Buyer ID - Id de l'acheteur
PET907
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « E » 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\$)