

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

Fuel & Construction Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7A2, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet Abris d'arrière-pays à parois rigid	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P041-170401/A	Date 2018-01-05
Client Reference No. - N° de référence du client 5P041-170401	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$HL-653-74075
File No. - N° de dossier hl653.5P041-170401	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-02-16	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Boudreau, Susie	Buyer Id - Id de l'acheteur hl653
Telephone No. - N° de téléphone (873)469-4826 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARKS CANADA 4TH FLOOR 30 VICTORIA STREET GATINEAU Quebec J8X0B3 Canada	
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 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.3 ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	9
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	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
6.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	12
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES - CONFORMITÉ	13
6.13 LOIS APPLICABLES	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
7.1 BESOIN.....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.3 DATE DE LIVRAISON	14
7.4 PAIEMENT	14
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
7.6 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	15

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P041-170401/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P041-170401

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl653.5P041-170401

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl653
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.7	PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON - EMBALLAGE ET EMPAQUETAGE	15
7.8	DELIVERY POINTS.....	15
7.9	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION.....	15
ANNEXE A – BESOIN		16
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT		19
ANNEXE C - RAPPORT TRIMESTRIEL – FORMAT		20

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; 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 le Besoin, la Base de paiement et le Rapport Trimestriel – format.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le besoin concerne la fourniture d'abris à parois rigides pour le compte de Parcs Canada. Ces abris sont destinés à être utilisés dans les parcs aux fins d'abris d'urgence par les visiteurs ou le personnel lorsqu'ils se trouvent dans un endroit éloigné et isolé du parc.

Le Canada cherche à établir une offre à commandes individuelle nationale (OCIN) de trois (3) ans avec la possibilité de prolonger la période jusqu'à deux (2) périodes supplémentaires d'un an.

Parcs Canada exigera deux tailles ; le petit (125 à 200 pieds carrés) et le grand (300 à 400 pieds carrés).

Les quantités estimées sont de 5 unités de chaque taille par année. La quantité maximale pour toute la période est de 50 unités, ce qui représente 25 petites unités et 25 grandes unités. Les quantités estimées ne doivent pas être interprétées comme des quantités réelles.

Sur demande, l'offrant retenu devra fournir les abris préfabriqués conformément aux exigences dans l'Annexe A. Les abris doivent être en mesure d'être démontés en composantes modulaires pour le transport. Chaque unité aura besoin d'emballage et de mise en caisse pour être transportée à divers endroits au Canada. Les abris doivent être simples et facile à assembler à l'aide d'outils de base et doivent offrir la possibilité d'être facilement démontables et déplaçables vers d'autres emplacements.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P041-170401/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P041-170401

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl653.5P041-170401

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl653
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.2.2 Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), e l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.3 La présente demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

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.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

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

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec 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 (1 copie papier)
Section II : offre financière (1 copie papier)
Section III: attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'Annexe A – Base de paiement. 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.

Les Offrants doivent démontrer clairement, avec l'aide de plans, de dessins, de photos, de calculs détaillés et/ou d'un rapport approuvé par un ingénieur, que leurs propositions répondent aux exigences décrites dans l'annexe A – Besoin. À défaut de fournir un rapport approuvé par un ingénieur, les Offrants doivent fournir la description, une fiche des spécifications complète ou les fiches techniques des principaux matériaux utilisés pour démontrer qu'ils rencontrent les exigences.

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-16), 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

Toutes les offres doivent être complétées en détail et fournir tous les renseignements demandés dans la demande d'offre à commandes pour permettre une évaluation complète.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) L'offrant doit fournir la documentation avec son offre montrant comment il répond aux spécifications et aux exigences détaillées dans l'annexe «A»; et
- b) L'offrant doit joindre à son offre les dessins techniques des abris proposés pour les deux tailles, petit et grand.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financière obligatoires

Pour être pris en considération, l'offrant doit fournir des prix pour les deux types d'abri, le petit et le grand.

- a) L'offrant doit soumettre des prix unitaires fermes en dollars canadiens pour les trois (3) premières années pour tous les articles énumérés à l'annexe B - Base de paiement, comme suit :
 - les taxes de ventes en sus;
 - les coûts de transport à destination ne doivent pas être inclus dans le prix unitaire ferme;
 - tous les frais de douanes canadiennes et taxes d'accise doivent être compris dans le prix unitaire ferme;

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire aux exigences décrites à l'annexe A, pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sur une base globale sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Le prix global comprend le coût des trois premières années pour les articles 001 et 002. Les périodes optionnelles ne sont pas incluses.

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 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), 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 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>), 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.

5.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.3.1 Attestation des caractéristiques environnementales générales

L'offrant doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

- A) L'offrant atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

OU

- B) L'offrant atteste que l'offrant satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

L'offrant doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préféablement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification éco énergétique.	

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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) (<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, 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 une version électronique de ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe C – Rapport Trimestriel - Format. 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^{er} janvier au 31 mars;
Deuxième trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
Troisième trimestre : du 1^{er} juillet au 31 septembre;
Quatrième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre.

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

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes – 3 ans

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date de l'émission de l'offre à commandes jusqu'au mois / jour / 2021. (Le mois et le jour seront divulgués à l'émission de l'offre à commandes)

6.4.2 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 an, aux mêmes conditions et aux prix indiqués 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 30 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.

6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes et Autorité contractante

Nom : Susie Boudreau, Spécialiste en approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers
Portage III, 7A2, 11 rue Laurier
Gatineau QC K1A 0S5
Téléphone : 873-469-4826 Courriel : Susie.boudreau@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.

6.5.2 Chargé de projet

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

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

6.5.3 Représentant de l'offrant

Personne avec qui communiquer pour:

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

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

6.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942*.

6.8 Procédures pour les commandes

Toutes les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront soumises par le chargé de projet du ministère pour lequel les travaux sont requis.

Lorsqu'une estimation du coût de l'exécution d'un travail spécifique est requise :

- a) Le chargé de projet doit fournir à l'offrant une description complète des travaux à exécuter;
- b) L'offrant doit fournir au chargé de projet une estimation détaillée des coûts pour l'exécution des travaux en question, et ce conformément aux dispositions relatives à la fixation des prix de l'offre à commandes. Les coûts de transport doivent être fournis aux prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et doivent être indiqués séparément;
- c) L'offrant ne doit entreprendre aucun des travaux demandés tant qu'une commande subséquente n'a pas été placée par le chargé de projet;
- d) Les coûts estimés prévus dans la commande subséquente ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite au préalable par le chargé de projet;
- e) Les coûts engagés avant la réception d'une commande subséquente signée ne peuvent être imputés à l'offre à commandes;
- f) Aucuns frais de service ne peuvent être imputés ou facturés aux utilisateurs désignés sans une autorisation préalable écrite; et
- g) Le chargé de projet n'est pas tenu de payer pour tout service pour lequel ils n'ont pas émis de demande écrite et reçu une soumission de prix.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 200 000\$ (taxes applicables incluses).

6.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (*à être communiqué au moment de l'émission de l'Offre à commandes*) _____ \$ (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

6.11 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 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2016-04-04);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Rapport trimestriel – Format; et
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ clarifiée le _____ ou telle que modifiée le _____.

6.12 Attestations et renseignements supplémentaires - 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.

6.13 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 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3 Date de livraison

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de la commande subséquente à l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe «B». 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 Frais de transport payés d'avance

L'entrepreneur doit payer d'avance les frais de transport. Ces frais doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de transport, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et (ou) les frais administratifs généraux. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

7.4.3 Modalités de paiement

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

7.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au chargé de projet identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante :

7.6 Clauses du Guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

Références de CCUA	Section	Date
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurance – aucune exigence particulière	2016-01-28

7.7 Préparation pour la livraison - Emballage et emballage

Les coûts d'emballage et de mise en caisse sont inclus dans le prix unitaire.

1. Le transport de l'abri jusqu'au lieu de livraison peut nécessiter une expédition par avion ou par bateau. En tant que tels, les abris doivent être mis en caisse pour protéger les composants pendant le transport par voie aérienne, terrestre ou maritime.
2. L'entrepreneur doit s'assurer que les dimensions de la caisse sont adaptées au mode de transport. Certains endroits pourraient être équipés de petits avions à turbopropulseurs avec des dimensions de porte plus petites que les cargaisons, ou des bateaux pour accéder aux sites.

7.8 Delivery Points

L'entrepreneur peut être tenu de livrer les abris aux ports, aux grandes villes ou à des endroits éloignés, selon le besoin et à la demande de l'utilisateur final et conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.9 Instructions d'expédition – livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans la commande et livrés rendu droits acquittés (DDP) le lieu de destination désigné dans la commande subséquente selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE A – BESOIN

1. CARACTÉRISTIQUES DES ABRIS

Ces abris sont destinés à être utilisés dans les parcs pour abris d'urgence par les visiteurs ou le personnel lorsqu'ils se trouvent dans un endroit éloigné et isolé du parc.

Les abris doivent comprendre les caractéristiques suivantes :

- .a les abris doivent être équipés d'un vestibule d'entrée pour protéger l'aire de « séjour » contre les intempéries et les chaussures souillées- le vestibule comprendra de l'espace de rangement pour les sacs, les manteaux, les bottes et les chaussures;
- .b les abris doivent comporter un espace pour un bureau ou une table pour manger, travailler et se réunir. L'espace devrait être modulable pour libérer la surface de plancher à d'autres utilisations (par exemple sacs de couchage);
- .c les abris doivent être équipés d'une zone résistante au feu avec ventilation pour un réchaud portatif à deux (2) brûleurs. Cet espace doit servir de cuisine rudimentaire et comprendre un comptoir;
- .d les abris doivent être équipés d'au moins deux (2) fenêtres mobiles pour la lumière du jour et la ventilation;
- .e les abris doivent être isolés et scellés pour une utilisation trois (3) saisons (printemps, été, automne);
- .f les matériaux de construction doivent exiger peu d'entretien, être durables et résistants au vandalisme;
- .g Fournir tout le matériel nécessaire pour ériger et installer l'abri dans un endroit éloigné. Les clous et les agrafes ne sont pas acceptés; et
- .h Fournir un manuel d'instruction pour l'assemblage et l'entretien avec chaque abri livré.

1.1 Deux catégories d'abris

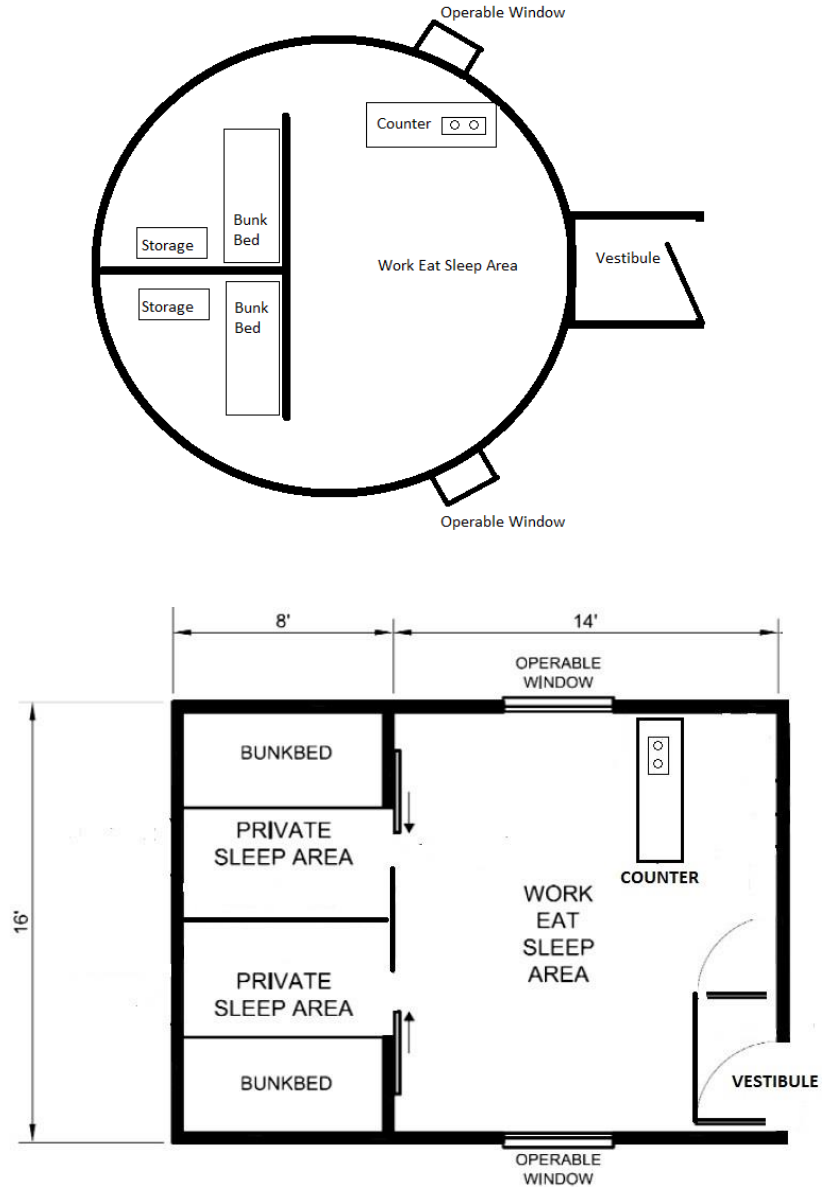
Petit abris :

- a. Une surface de plancher d'au moins 125 et au plus 200 pi² sera nécessaire pour inclure les caractéristiques décrites ci-dessus.
- b. L'abri doit être en mesure d'héberger quatre (4) personnes. Deux personnes dans des quartiers distincts à des fins d'intimité et deux (2) personnes dans des sacs de couchage sur le sol.

Grand abris :

- a. Une surface de plancher d'au moins 300 et au plus 400 pi² sera nécessaire pour inclure les caractéristiques décrites ci-dessus.
- b. L'abri doit être en mesure d'héberger dix (10) personnes. Quatre personnes dans des quartiers distincts à des fins d'intimité et six (6) personnes dans des sacs de couchage sur le sol.

Fig. 1 : Exemples de plans possibles (ne doivent pas être utilisés comme solutions de conception)



1.2 Code national du bâtiment 2015

Les abris doivent être conçus et construits de manière à respecter ou à dépasser les exigences du Code national du bâtiment 2015. En raison de la petite taille du bâtiment, la partie 9 (Maisons et petits bâtiments) devrait être utilisée pour tous les systèmes de bâtiment, y compris les éléments ci-après :

- a. La portée libre de tout élément structural ne doit pas dépasser 12,2 m (9.4.2.1.c).
- b. La conception sans obstacle n'est pas requise puisque l'abri n'est pas destiné à être occupé quotidiennement ou à temps plein (3.8.1.1 et 9.5.2.1);
- c. La hauteur sous plafond doit être de 2,1 m pour au moins 10,0 m² d'aire de plancher (9.5.3.1);
- d. Classement d'usage de groupe C – Habitations (9.10.2.1);
- e. Construction combustible autorisée, aucun classement de résistance au feu requis;
- f. Aucune séparation coupe-feu n'est requise pour les appareils à combustion (9.10.10.4);
- g. Sauf pour les portes, la surface apparente de chaque mur et plafond intérieur, y compris les puits de lumière et les vitrages, doit avoir un indice de propagation de la flamme en surface d'au plus 150;
- h. Ventilation (9.32); and
- i. Des fenêtres mobiles d'une surface libre minimale de 0,28 m² sont requises pour la ventilation naturelle pendant la saison sans chauffage (9.32.2.2).

2. EXIGENCES DU SITE

Les emplacements des abris d'arrière-pays sont difficiles d'accès - sans services, routes ou équipement lourd. On prévoit l'utilisation d'un avion Twin Otter, d'hélicoptères ou de bateau pour transporter les abris ou les éléments de l'abri depuis la piste d'atterrissage ou le port le plus proche jusqu'à chaque site.

- a. Les abris doivent être en mesure d'être démontés en composants modulaires pour s'adapter à de petits aéronefs, hélicoptères ou bateaux jusqu'à leur destination;
 - i. Avion Twin Otter : un Twin Otter a une longueur de chargement maximal de 5,61 m, une hauteur de 1,5 m, une largeur de 1,75 m, une surface de 10,87 m et une porte de 1,27 x 1,42 m avec une capacité de charge maximale de 2 000 lb (907 kg).
 - ii. Hélicoptères : Le type d'hélicoptère généralement disponible dans les parcs nationaux du Nord est soit un Bell 206 avec une charge externe maximale (limite de crochet de charge) de 2 000 livres (907 kg) ou un Eurocopter AS350 B2 A-Star avec une charge externe similaire de 2 200 livres (998 kg).
- b. Chaque composant modulaire ne doit pas dépasser 200 lb;
- c. Les composants de l'abri doivent être en mesure de résister au froid extrême, au vent, à la neige, à la lumière UV et aux dommages causés par la faune (par exemple les ours polaires et les carcajous). Les vents extrêmes à certains endroits peuvent nécessiter l'utilisation de haubans pour aider à soutenir la structure de l'abri;
- d. Les abris doivent utiliser le moins de composantes possible pour permettre un assemblage rapide et facile sur place, sans clous et agrafes, à l'aide d'outils de base qui ne nécessite pas le 120V pour fonctionner et pour éviter un entretien compliqué à long terme;
- e. La priorité sera donnée à la praticité, à la simplicité et à la facilité d'entretien; et
- f. Les abris doivent offrir la possibilité d'être facilement démontables et déplaçables vers d'autres emplacements.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

1. Abris d'arrière-pays à parois rigides - Prix unitaires fermes pour les articles 001 et 002

- a) Les prix sont en dollars canadiens;
- b) Les frais de douanes canadiennes et les taxes d'accise sont compris et les taxes de ventes en sus;
- c) Les coûts d'emballage et de mise en caisse sont inclus dans le prix unitaire;
- d) Le manuel d'instructions est inclus dans le prix unitaire; and
- e) les coûts de livraison et de transport à destination ne sont pas inclus dans le prix unitaire;

Article 001 – Petit Abris

		Périodes d'approvisionnements				
Type d'abris	Quantité estimative par année (Unité)	Année 1 2018/2019	Année 2 2019/2020	Année 3 2020/2021	Option 1 Année 2021/2022	Option 2 Année 2022/2023
Petit	5	\$ _____	\$ _____	\$ _____	Selon l'article 1.1 ci-dessous.	Selon l'article 1.1 ci-dessous.

Article 002 – Grand Abris

		Périodes d'approvisionnements				
Type d'abris	Quantité estimative par année (Unité)	Année 1 2018/2019	Année 2 2019/2020	Année 3 2020/2021	Option 1 Année 2021/2022	Option 2 Année 2022/2023
Grand	5	\$ _____	\$ _____	\$ _____	Selon l'article 1.1 ci-dessous.	Selon l'article 1.1 ci-dessous.

1.1 Prix unitaires fermes – Périodes supplémentaires (Option)

L'entrepreneur accepte que pour chacune des deux (2) périodes supplémentaires de l'offre à commandes, si elles sont exercées, les prix unitaires fermes (augmentation ou diminution) seront ajustés en accord avec l'Indice des prix à la consommation (IPC) moyen de Statistique Canada (tous les article) pour les municipalités au Canada pour la municipalité la plus près du lieu d'opération principal de l'entrepreneur. L'ajustement sera fait annuellement, au moment de l'extension de l'Offre à commandes, à partir de l'IPC moyen de la plus récente période de 12 mois en utilisant les prix unitaires fermes de l'année précédente.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl653
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS