



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
PWGSC/TPSGC Acquisitions  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

### Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

### Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution  
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> Aggregate/Gravel	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W2037-180163/A	<b>Date</b> 2018-01-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W2037-180163	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MCT-018-5362	
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-7-40058 (018)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-02-26</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Martin, Lisa M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct018
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506) 851-7811 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506) 851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG H16, RM 312 P.O.BOX 17000 STN FORCES OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>7</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>7</b>
6.1 OFFRE.....	7
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	8
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	8
6.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	9
6.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	9
6.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	9
6.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	10
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
6.14 LOIS APPLICABLES .....	10
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 BESOIN.....	11
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	11
6.4 PAIEMENT .....	11
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	12
6.6 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
6.7 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - FAB DESTINATION ET DDP .....	12

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2037-180163/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2037-180163

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-7-40058

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct018  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « A » - BESOIN .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>22</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	22
<b>ANNEXE « E ».....</b>	<b>23</b>
LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT .....	23

## **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 :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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 Besoin, la Base de paiement, et les instruments de paiement électronique.

### **1.2 Sommaire**

Centre d'instruction au combat de Gagetown souhaite établir une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture et la livraison de divers type de granulats de construction destinés à la Base des Forces canadiennes Gagetown, à Oromocto (Nouveau-Brunswick) et au champ de tir et secteur d'entraînement voisin, sur demande. L'offre à commandes sera en vigueur du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2021.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.3 Compte rendu**

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2017/04/27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

### 2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 7 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 Nouveau-Brunswick**, 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**

Section I : offre technique (1 copie)  
Section II : offre financière (1 copie)  
Section III: attestations (1 copie).

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

#### **Section I : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

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

##### **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.

#### **Section III: Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe « C »

#### 4.1.2 Évaluation financière

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

##### **Pour que leur soumission soit jugée recevable**

- (a) les soumissionnaires DOIVENT présenter une soumission pour les articles 1 à 5 de l'annexe B pour les années 1, 2 et 3;
- (b) les soumissionnaires DOIVENT présenter au moins 70 % des articles 6 à 23 pour les années 1, 2 et 3, comme décrit à l'annexe B.
- (c) Le prix coût/soumission évalué sera fondé sur le total de tous les prix calculés pour le même article, conformément à l'annexe B - Base de paiement.

#### 4.2 Méthode de sélection

On prévoit autoriser l'utilisation d'au moins deux (2) offres à commandes en vertu de la présente invitation à soumissionner.

On recommandera les soumissions recevables les plus basses aux fins de l'établissement d'offre à commandes comme suit.

Si plus d'une soumission recevable est reçue, on prévoit autoriser l'utilisation d'offres à commandes selon le ratio suivant:

- 1) Soumission conforme la plus basse: 70% des fonds, 140 00,00\$;
- 2) Deuxième soumission la plus basse: 30% des fonds, 60 000,00\$

Les propositions peuvent être acceptées en tout ou en partie, avec ou sans négociations.

### **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 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.

#### **5.1.1 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.

#### **5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) 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.

### **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

##### **6.1 Offre**

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

##### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

##### **6.4 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 et les services être rendus du 1 avril 2018 au 31 mars 2021 inclusivement.

## **6.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Lisa Martin  
Titre : Agente de négociation des contrats  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1045, rue Main, unité 108  
Moncton, N.-B.  
E1C 1H1  
  
Téléphone : (506) 851-7811  
Télécopieur : (506) 851-6759  
Courriel : lisa.m.martin@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### **6.5.2 Chargé de projet**

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

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

### **6.5.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **6.6 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.

## **6.7 Utilisateurs désignés**

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

Ministère de la Défense nationale

Centre d'instruction au Combat et ses unités hébergées  
BFC Gagetown  
Oromocto (Nouveau-Brunswick)

## 6.8 Procédures pour les commandes

MDN offrira une commande individuelle subséquente à l'entreprise ayant le plus bas prix évalué (entreprise no 1) pour l'item particulier.

Faire appel à l'entreprise no 2 pour cet item dans les conditions suivantes:

- L'item n'est pas disponible de l'entreprise no 1; ou
- dans le cadre d'une commande en particulier, il est plus économique de faire appel à l'entreprise no 2 pour l'item en raison de la nature de l'exigence.

## 6.9 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. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. 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.

## 6.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

#### **6.11 Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 200 000,00\$, (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 2 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.

#### **6.12 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 subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016/04/04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2016/04/04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin
- f) l'Annexe « B », Base de paiement
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

#### **6.13 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.13.1 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.

#### **6.14 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 au **Nouveau-Brunswick**, 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 subséquentes à l'offre à commandes.

## 6.1 Besoin

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

## 6.2 Clauses et conditions uniformisées

### 6.2.1 Conditions générales

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

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

## 6.3 Durée du contrat

### 6.3.1 Date de livraison

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

## 6.4 Paiement

### 6.4.1 Base de paiement

#### Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme 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.

### 6.4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017/08/17), Limite de prix

### 6.4.3 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section	Date
H1000C	Paiement unique	2008/05/12

### 6.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur 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\$)

## 6.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 6.6 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances – aucune exigence particulière	2016/01/28

## 6.7 Instructions d'expédition - FAB Destination et DDP

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :

FAB destination (aux lieux indiqués à la commande subséquente) incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

---

## ANNEXE « A » - BESOIN

### 1 Généralités

- 1.1 Le Centre d'instruction au combat (CIC) du ministère de la Défense nationale (MDN) et ses logements ont le besoin de faire l'acquisition de divers types de granulats de construction en appui à l'instruction.

### 2 Portée

- 2.1 Le CIC de Gagetown a besoin d'un soumissionnaire, ou plus, pour fournir et livrer, au besoin, divers types de granulats de construction à la Base de soutien de la 5<sup>e</sup> Division du Canada (BS 5 Div C) Gagetown, à Oromocto (Nouveau-Brunswick), ainsi qu'aux champs de tir et secteurs d'entraînement avoisinants. L'offre à commandes sera en vigueur du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2021.

### 3 Produits livrables

- 3.1 L'annexe B – Base de paiement inclut une liste de granulats qui peuvent être achetés par le biais de l'offre à commandes. Cette liste n'est pas exhaustive, et d'autres granulats de mêmes types non mentionnés aux présentes peuvent être commandés dans une commande subséquente à l'offre à commandes.
- 3.2 À moins d'avis contraire, les soumissionnaires doivent fournir tout le matériel, toutes les ressources ainsi que tous les matériaux nécessaires pour l'achèvement de la demande subséquente.
- 3.3 Tous les matériaux fournis doivent être prêts à utiliser et doivent avoir les dimensions indiquées et être dans la quantité stipulée dans la demande subséquente.
- 3.4 Le cas échéant, tous les matériaux fournis doivent être de qualité conforme aux dispositions du devis type du ministère des Transports du Nouveau-Brunswick (janvier 2011), Section 201 – Production de granulats pour la construction routière.
- 3.5 Les soumissionnaires peuvent avoir à fournir une estimation pour chaque commande subséquente qui devra être approuvée par le Point de contact (PDC) indiqué dans la commande subséquente avant le début des travaux. Toute estimation soumise doit comprendre une ventilation des coûts pour les matériaux et le poids.

### 4 Livraison

- 4.1 Réponse aux demandes – Les soumissionnaires doivent confirmer la réception des commandes subséquentes et la disponibilité d'un produit demandé dans les deux (2) jours qui suivent la demande. La livraison doit s'effectuer dans les sept (7) jours de la réception de la demande pour les demandes standards, et dans les 48 heures dans les cas des demandes urgentes, ou comme il est exigé selon la commande subséquente en question. S'il y a un retard en raison de circonstances imprévues, le PDC doit en être avisé immédiatement afin qu'il puisse établir une nouvelle date d'achèvement des travaux.
- 4.2 Calendrier des travaux – Le calendrier de toutes les livraisons doit être fixé avec le Responsable technique (ses coordonnées seront fournies avec la commande subséquente). Celles-ci doivent être achevées pendant les heures de travail normales, soient entre 8 h et 16 h 30, du lundi au

vendredi, à moins que d'autres dispositions aient été prises. Lorsqu'une livraison est prévue, le Responsable technique indiquera l'endroit exact où les matériaux doivent être déchargés.

- 4.3 Emplacement – Les livraisons doivent être effectuées aux endroits indiqués dans la commande subséquente. Les endroits prévus comprennent :

- BFC Gagetown, Oromocto (N.-B.);
- Lauvina Wood, CTSE, BFC Gagetown;
- Knowlton Hill, aire de matériel lourd, CTSE, BFC Gagetown

- 4.4 Prix de la livraison – Les soumissionnaires doivent payer tous les coûts relatifs à la livraison. Tous les tarifs et les prix sont indiqués à l'annexe B, Base de paiement.

- 4.5 Accès – La coordination de l'accès aux secteurs d'entraînement du MDN sera organisée par le PDC; tout sera mis en œuvre pour permettre d'y accéder par la porte la plus proche du lieu de livraison. Chaque livraison doit être accompagnée d'un billet de pesage indiquant la quantité de matériaux livrés, et un reçu de livraison doit être signé par un membre du personnel responsable de la réception sur les lieux.

- 4.6 Marchandises excédentaires – La quantité de marchandises que l'Offrant doit livrer doit être indiquée dans la commande subséquente. L'Offrant est responsable des marchandises livrées en surplus des quantités prévues par une commande subséquente, volontairement ou non; le MDN ne paiera aucune marchandise excédentaire.

## **5 Responsabilités du soumissionnaire**

- 5.1 Les soumissionnaires doivent faire appel à des conducteurs compétents enregistrés ayant un permis pour exploiter des véhicules comme des semi-remorques, des remorques à double ou à triple essieu et des camions tandem basculants dotés ou non de remorque pour transporter et décharger de grandes quantités de granulats sur le site.
- 5.2 Il incombe aux soumissionnaires d'éliminer et de nettoyer tout déversement d'huile ou de carburant de leurs véhicules et de tous les matériaux qui sont déchargés ou déversés aux endroits autres que les emplacements approuvés. Les soumissionnaires doivent rapporter immédiatement tous les déversements au PDC.

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Les taux fermes ci-dessous détermineront l'établissement des prix de tous les matériaux livrés dans le cadre de l'offre à commandes.

Nota : Les quantités prévues ne serviront qu'aux fins de l'évaluation et ne représentent pas une promesse d'achat.

**Année 1 : du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019**

	Description	Quantité prévue	U. de d.	Prix unitaire	Prix total
1	Gravier concassé tout-venant bien gradué 75 mm ou moins (3 po ou moins)	350	/tonne	\$	\$
2	Pierre concassée bien graduée 75 mm ou moins (3 po ou moins)	1600	/tonne	\$	\$
3	Pierre concassée (roche) bien graduée 20 mm ou moins (¾ po ou moins)	350	/tonne	\$	\$
4	Sable grossier 0,5 à 1 mm (0,02 à 0,039 po)	600	/tonne	\$	\$
5	Sable pour béton lavé	250	/tonne	\$	\$
6	Sable fin 0,15 à 0,25 mm (0,0049 à 0,010 po)	1	/tonne	\$	\$
7	Sable moyen 0,025 à 0,5 mm (0,010 à 0,020 po)	1	/tonne	\$	\$
8	Sable grossier pour béton lavé	1	/tonne	\$	\$
9	Sable de remplissage	1	/tonne	\$	\$
10	Tout-venant 600 mm ou moins	1	/tonne	\$	\$
11	Gravier concassé tout-venant bien gradué 20 mm ou moins (¾ po ou moins)	1	/tonne	\$	\$
12	Gravier 2,5 à 7 mm/concassé lavé ¼ po (gravillon)	1	/tonne	\$	\$
13	Gravier pour béton lavé 5 à 14 mm/pierres lavées ¼ à ½ po	1	/tonne	\$	\$
14	Gravier pour béton lavé 5 à 20 mm/pierres lavées ¼ à ¾ po	1	/tonne	\$	\$
15	Gravier lavé 14 à 20 mm/gravier lavé ½ à ¾ po	1	/tonne	\$	\$
	Pierres lavées 20 à 40 mm/pierres lavées ½ à	1		\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2037-180163/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2037-180163

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-7-40058

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct018  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Description		Quantité prévue	U. de d.	Prix unitaire	Prix total
16	¾ po		/tonne		
17	Gravier concassé tout-venant bien gradué 0,08 à 32 mm (1¼ po ou moins)	1	/tonne	\$	\$
18	Pierres 50 à 100 mm/pierres 3 à 5 po	1	/tonne	\$	\$
19	Pierres tamisées 20 à 56 mm/pierres ¾ po à 2½ po	1	/tonne	\$	\$
20	Pierres 20 à 60 mm/pierres ¾ po à 4 po	1	/tonne	\$	\$
21	Roches R-5 75 à 200 mm/pierres tamisées 5 à 8 po	1	/tonne	\$	\$
22	Roches R-25 100 à 350 mm/pierres tamisées 18 à 25 po	1	/tonne	\$	\$
23	Limon d'étang 0,15 mm ou moins (0,0049 po ou moins)	1	/tonne	\$	\$
Sous-total					\$

**Année 2 : du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020**

	Description	Quantité prévue	U. de d.	Prix unitaire	Prix total
1	Gravier concassé tout-venant bien gradué 75 mm ou moins (3 po ou moins)	350	/tonne	\$	\$
2	Pierre concassée bien graduée 75 mm ou moins (3 po ou moins)	1600	/tonne	\$	\$
3	Pierre concassée (roche) bien graduée 20 mm ou moins (¾ po ou moins)	350	/tonne	\$	\$
4	Sable grossier 0,5 à 1 mm (0,02 à 0,039 po)	600	/tonne	\$	\$
5	Sable pour béton lavé	250	/tonne	\$	\$
6	Sable fin 0,15 à 0,25 mm (0,0049 à 0,010 po)	1	/tonne	\$	\$
7	Sable moyen 0,025 à 0,5 mm (0,010 à 0,020 po)	1	/tonne	\$	\$
8	Sable grossier pour béton lavé	1	/tonne	\$	\$
9	Sable de remplissage	1	/tonne	\$	\$
10	Tout-venant 600 mm ou moins	1	/tonne	\$	\$
11	Gravier concassé tout-venant bien gradué 20 mm ou moins (¾ po ou moins)	1	/tonne	\$	\$
12	Gravier 2,5 à 7 mm/concassé lavé ¼ po (gravillon)	1	/tonne	\$	\$
13	Gravier pour béton lavé 5 à 14 mm/pierres lavées ¼ à ½ po	1	/tonne	\$	\$
14	Gravier pour béton lavé 5 à 20 mm/pierres lavées ¼ à ¾ po	1	/tonne	\$	\$
15	Gravier lavé 14 à 20 mm/gravier lavé ½ à ¾ po	1	/tonne	\$	\$
16	Pierres lavées 20 à 40 mm/pierres lavées ½ à ¾ po	1	/tonne	\$	\$
17	Gravier concassé tout-venant bien gradué 0,08 à 32 mm (1¼ po ou moins)	1	/tonne	\$	\$
18	Pierres 50 à 100 mm/pierres 3 à 5 po	1	/tonne	\$	\$
19	Pierres tamisées 20 à 56 mm/pierres ¾ po à 2½ po	1	/tonne	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2037-180163/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2037-180163

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-7-40058

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct018  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Description		Quantité prévue	U. de d.	Prix unitaire	Prix total
20	Pierres 20 à 60 mm/pierres ¾ po à 4 po	1	/tonne	\$	\$
21	Roches R-5 75 à 200 mm/pierres tamisées 5 à 8 po	1	/tonne	\$	\$
22	Roches R-25 100 à 350 mm/pierres tamisées 18 à 25 po	1	/tonne	\$	\$
23	Limon d'étang 0,15 mm ou moins (0,0049 po ou moins)	1	/tonne	\$	\$
Sous-total					\$

**Année 3 : du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021**

	Description	Quantité prévue	U. de d.	Prix unitaire	Prix total
1	Gravier concassé tout-venant bien gradué 75 mm ou moins (3 po ou moins)	350	/tonne	\$	\$
2	Pierre concassée bien graduée 75 mm ou moins (3 po ou moins)	1600	/tonne	\$	\$
3	Pierre concassée (roche) bien graduée 20 mm ou moins (¾ po ou moins)	350	/tonne	\$	\$
4	Sable grossier 0,5 à 1 mm (0,02 à 0,039 po)	600	/tonne	\$	\$
5	Sable pour béton lavé	250	/tonne	\$	\$
6	Sable fin 0,15 à 0,25 mm (0,0049 à 0,010 po)	1	/tonne	\$	\$
7	Sable moyen 0,025 à 0,5 mm (0,010 à 0,020 po)	1	/tonne	\$	\$
8	Sable grossier pour béton lavé	1	/tonne	\$	\$
9	Sable de remplissage	1	/tonne	\$	\$
10	Tout-venant 600 mm ou moins	1	/tonne	\$	\$
11	Gravier concassé tout-venant bien gradué 20 mm ou moins (¾ po ou moins)	1	/tonne	\$	\$
12	Gravier 2,5 à 7 mm/concassé lavé ¼ po (gravillon)	1	/tonne	\$	\$
13	Gravier pour béton lavé 5 à 14 mm/pierres lavées ¼ à ½ po	1	/tonne	\$	\$
14	Gravier pour béton lavé 5 à 20 mm/pierres lavées ¼ à ¾ po	1	/tonne	\$	\$
15	Gravier lavé 14 à 20 mm/gravier lavé ½ à ¾ po	1	/tonne	\$	\$
16	Pierres lavées 20 à 40 mm/pierres lavées ½ à ¾ po	1	/tonne	\$	\$
17	Gravier concassé tout-venant bien gradué 0,08 à 32 mm (1¼ po ou moins)	1	/tonne	\$	\$
18	Pierres 50 à 100 mm/pierres 3 à 5 po	1	/tonne	\$	\$
19	Pierres tamisées 20 à 56 mm/pierres ¾ po à 2½ po	1	/tonne	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2037-180163/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2037-180163

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-7-40058

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct018  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Description		Quantité prévue	U. de d.	Prix unitaire	Prix total
20	Pierres 20 à 60 mm/pierres ¾ po à 4 po	1	/tonne	\$	\$
21	Roches R-5 75 à 200 mm/pierres tamisées 5 à 8 po	1	/tonne	\$	\$
22	Roches R-25 100 à 350 mm/pierres tamisées 18 à 25 po	1	/tonne	\$	\$
23	Limon d'étang 0,15 mm ou moins (0,0049 po ou moins)	1	/tonne	\$	\$
Sous-total					\$

PRIX TOTAL ESTIMATIF DU 1ER AVRIL 2018 AU 31 MARS 2021, TVH EXCLUE : \_\_\_\_\_ \$

#### Divers\*

Les autres granulats divers doivent être conformes à la liste de prix proposes de \_\_\_\_\_, moins une remise de :

Année 1 : \_\_\_\_\_ pour cent. (Quantité prévue 5000 \$ - moins la remise offerte)

Année 2 : \_\_\_\_\_ pour cent. (Quantité prévue 5000 \$ - moins la remise offerte)

Année 3 : \_\_\_\_\_ pour cent. (Quantité prévue 5000 \$ - moins la remise offerte)

\*Quantités non utilisées aux fins d'évaluation.

### ANNEXE « C » - Critères d'évaluation obligatoires

1. Les propositions DOIVENT respecter toutes les exigences obligatoires ci-après et être étayées par des détails pertinents et suffisants, en particulier lorsqu'un critère doit être appuyé par des preuves; les propositions qui ne satisfont pas à toutes ces exigences ne seront pas examinées davantage.

2. Les critères d'évaluation obligatoires sont exposés ci-dessous.

**À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : INDIQUER À CÔTÉ DE CHAQUE CRITÈRE LE OU LES NUMÉROS DE PAGES DE VOTRE PROPOSITION QUI TRAITENT DE L'EXIGENCE CORRESPONDANT À CE CRITÈRE.**

L'entrepreneur proposé pour fournir le granulat/gravier doit posséder les qualifications suivantes :	Renvoi à la proposition (n° de pages)	AUX FINS D'ÉVALUATION	
		Satisfait/non satisfait	Commentaires
<p>Doit satisfaire au critère de qualité indiqué à l'annexe A.</p> <p>Le soumissionnaire sera considéré comme ayant satisfait aux exigences de qualité conformément aux dispositions prévues par le devis type du ministère des Transports du Nouveau-Brunswick (janvier 2011), Section 201 – Production de granulats pour la construction routière, en cochant Oui pour indiquer sa conformité à l'exigence décrite à l'annexe A.</p> <p>Oui _____</p>			

N° de l'invitation - Solicitation No.

W2037-180163/A

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

W2037-180163

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MCT-7-40058

Id de l'acheteur - Buyer ID

mct018

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » 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\$)

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct018  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS