

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

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

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

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

## Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> Matelas - BFC Kingston	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0114-18PS48/A	<b>Date</b> 2018-02-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0114-18-PS48	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-510-7455
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-7-48208 (510)	<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 2018-03-27</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Bartrop, David	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin510
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)536-4994 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE ILS RCVG 5 SOMME AVE KINGSTON Ontario K7K7B4 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

<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>6</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>10</b>
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 .....	11
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	12
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	12
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.11 LOIS APPLICABLES.....	13
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
6.1 BESOIN.....	14
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.3 DURÉE DU CONTRAT .....	14
6.4 PAIEMENT .....	14
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
6.6 ASSURANCES.....	15
6.7 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	15
6.8 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	15
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>16</b>
<i>BESOIN</i> .....	16
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>19</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0114-18PS48/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-18-PS48

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN – 7 – 48208

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin510  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

BASE DE PAIEMENT .....	19
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>21</b>
FORMULAIRE DE RAPPORT .....	21
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>22</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	22

---

## **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 :<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 le Besoin, la Base de paiement, la formulaire de rapport et les instruments de paiement électronique.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Les Services de soutien des vivres et du logement (SSV&L) de la Base des Forces canadiennes (BFC) de Kingston du ministère de la Défense nationale (MDN) situé à Kingston (Ontario) exigent une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture de nouveaux matelas de tailles diverses, sur une base ponctuelle et selon les besoins.

L'État prévoit attribuer une (1) OCIR pour la présente exigence.

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) 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.

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'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 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 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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0114-18PS48/A

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

W0114-18-PS48

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN – 7 – 48208

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin510

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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**

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

Section I : Offre financière (1 exemplaires papier)

Section II : Attestations (1 exemplaires papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [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 doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

##### **4.1.1.1 Critères financiers obligatoires**

Toute offre qui ne satisfera pas aux critères financiers obligatoires ci-après sera déclarée non conforme et aucune autre considération ne lui sera accordée.

- a) La base d'établissement des prix jointe à l'offre ne doit comporter aucune autre modification que l'ajout des prix unitaires proposés par l'offrant. Le prix doit être indiqué pour tous les besoins et toutes les périodes d'établissement des prix.
- b) Les offres ne peuvent s'assortir d'aucune condition ou restriction.
- c) Les prix doivent être fermes en devise canadienne, excluant les taxes applicables, et ne doivent pas être indexés ou liés à un facteur d'indexation.

##### **4.1.1.2 Évaluation du prix**

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, rendu droits acquittés, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Le prix évalué sera calculé de la façon suivante :

Pour chaque article indiqué dans la base de tarification A, le prix unitaire pour chaque période de tarification sera multiplié par l'utilisation prévue pour la période de tarification visée afin de calculer le prix total de l'article pour cette période de tarification. La somme des prix calculés pour toutes les périodes de tarification sera le prix total de l'article.

Pour l'article indiqué dans la base de tarification B, le taux de majoration pour chaque période de tarification sera appliqué par l'utilisation prévue et le montant de la majoration sera ajouté à l'utilisation prévue pour calculer le prix total de l'article pour la période de tarification en question. La somme des prix calculés pour toutes les périodes de tarification sera le prix total de l'article.

La somme de tous les prix totaux calculés pour l'article sera le prix évalué.

### **4.2 Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.



---

## **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) (<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 «

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0114-18PS48/A

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

W0114-18-PS48

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN – 7 – 48208

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin510

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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**

**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) (<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 Formulaire de Rapport. 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 (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**

La période pour passer des commandes subséquentes correspondra à trois (3) ans à compter de la date d'attribution. *[Le Canada insérera les dates au moment de l'attribution.]*

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0114-18PS48/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-18-PS48

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN – 7 – 48208

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin510  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### 6.4.2 Points de livraisons

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

#### 6.5 Responsables

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : David Barltrop  
Titre : Agent d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 86, rue Clarence, 2<sup>e</sup> étage  
Kingston, Ontario, K7L 1X3  
Téléphone : 613-536-4994  
Télécopieur : 613-545-8067  
Courriel : [david.barltrop@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:david.barltrop@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 :

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 (Pour être remplie par le soumissionnaire)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### 6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
Ministère de la défense nationale – Forces canadiennes (BFC) de Base Kingston

## 6.7 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.

## 6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 30 000,00\$ (taxes applicables incluses).

## 6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), 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 \_\_\_\_\_.

## **6.10 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.10.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### **6.11 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) 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.

**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](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit. *[Note aux offrants : Cette clause sera insérée si le paiement par cartes de crédit est accepté par l'offrant. Sinon, elle sera retirée.]*

**6.2.1.1 Période de garantie**

L'article 09 Garantie des conditions générales 2010A est modifié en remplaçant la période de douze (12) mois par cent vingt (120) mois. Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

**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**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu d'une commande subséquente à l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé selon le prix ferme indiqué dans la commande subséquente, calculé conformément à l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables 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 Paiement unique**

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

**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 :

- 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\$)

*[Remarque à l'intention des offrants : Le Canada insérera ou supprimera le texte, conformément à l'offre (annexe D), au moment de l'attribution]*

## 6.5 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément à la section appelée « Soumission de factures » des conditions générales. Aucune facture ne doit être soumise avant que l'ensemble des travaux identifiés dans la facture soient terminés.

Les factures doivent être soumises selon le formulaire de facturation de l'offrant et doivent au moins inclure :

- (a) le numéro de la commande;
- (b) le montant facturé (sans la TVH);
- (c) le montant de la TVH;
- (d) la date;
- (e) le nom du chargé de projet;
- (f) la destination de la livraison;
- (g) la quantité et les descriptions (n° de l'article);
- (h) le numéro de l'Offre à commandes comme indiqué à la page 1 de cette Offre à commandes.

La version originale et une (1) copie doivent être transférées à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 6.6 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

## 6.7 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. 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.

## 6.8 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement



---

## ANNEXE « A »

### BESOIN

#### **1.0 Portée**

##### **1.1 Objectif**

Les Services de soutien des vivres et du logement (SSV&L) de la Base des Forces canadiennes (BFC) de Kingston du ministère de la Défense nationale (MDN) situé à Kingston (Ontario) souhaitent établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture de nouveaux matelas de tailles diverses.

##### **2.1 Contexte**

Les SSV&L de la BFC Kingston sont responsables de l'entretien des bâtiments d'habitation situés sur la BFC Kingston. Cet entretien comprend entre autres la tenue du Programme de gestion du cycle de vie pour les divers équipements, meubles, articles de literie et couvre-fenêtres qui se trouvent dans chaque bâtiment d'habitation. Le Programme de gestion du cycle de vie des SSV&L de la BFC Kingston doit faire la rotation des matelas qui ne sont plus utilisables parce qu'ils sont tachés, endommagés, infestés ou âgés de plus de cinq (5) ans.

#### **2.0 Exigences**

##### **2.1 Exigences**

Les SSV&L de la BFC Kingston veulent conclure une OCIR de trois (3) ans pour la fourniture de nouveaux matelas de diverses tailles, sur une base ponctuelle et selon les besoins. Les matelas doivent répondre aux critères qui suivent.

##### **Spécifications générales**

Chaque matelas doit :

- a) être un matelas à ressorts comportant des ressorts hélicoïdaux ensachés;
- b) avoir un surmatelas « tight top »;
- c) offrir un soutien ferme;
- d) être revêtu d'un couil de tricot polyester extensible. Le vinyle n'est pas acceptable;
- e) comporter une couche de gel-mousse d'au moins ½ po et une couche de mousse haute densité d'au moins ½ po pour préserver la fraîcheur du matelas et atténuer les points de pression;
- f) comporter une couche isolante;
- g) avoir des bords enrobés de mousse;
- h) avoir une épaisseur de matelassure d'au moins 1 ½ po en mousse haute densité et 22 oz de **soie et/ou de fibres de polyester**. La mousse ne doit pas contenir d'éther diphenylique polybromé (EDP);
- i) être doté d'une couche de renfort située au tiers du centre;
- j) pouvoir être retournés afin d'être utilisés des deux côtés;
- k) être attesté comme étant conforme (ou supérieur) à la législation fédérale et provinciale pour la propagation du feu sur les matelas (essai à flamme nue), sous forme d'une déclaration écrite.

## Dimensions

Les matelas doivent avoir les dimensions suivantes :

N° de l'article	Description	Largeur (pouces)	Longueur (pouces)	Hauteur (pouces)	
				Minimum	Maximum
1	Lit une place, sur mesure	39	72	6	12
2	Lit une place, taille standard nord-américaine	39	74	6	12
3	Lit deux places, taille standard nord-américaine	54	74	8	12
4	Grand lit deux places, taille standard nord-américaine	60	80	8	12

## Ressorts hélicoïdaux

Les matelas doivent comporter le nombre de ressorts hélicoïdaux suivant :

N° de l'article	Description	Nombre de ressorts hélicoïdaux ensachés	
		Minimum	Maximum
1	Lit une place, sur mesure	400	550
2	Lit une place, taille standard nord-américaine	400	550
3	Lit deux places, taille standard nord-américaine	600	900
4	Grand lit deux places, taille standard nord-américaine	800	1 000

## 2.2 Produits livrables

1. Les livraisons doivent être faites à la BFC Kingston, entrepôt du Bureau du logement de la Base, 1, allée Cable, bâtiment VC21, Kingston (Ontario) K7K 7B4.
2. Tout article manquant dans une livraison doit être indiqué et signalé à l'officier d'approvisionnement des SSV&L dans la journée suivant la réception de la commande subséquente.
3. L'acceptation des arriérés de commande sera évaluée en temps et lieu.
4. Toute livraison incomplète ou ne respectant pas les exigences doit être corrigée dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis.
5. Les articles refusés doivent être ramassés et remplacés dans un délai de cinq jours ouvrables suivant l'avis de refus.
6. Chaque livraison doit comprendre une annexe A dûment remplie (liste de vérification) pour chaque type de matelas livré.

## 2.3 Échéances et dates de livraison

1. La livraison doit être faite dans les trente (30) jours suivant réception d'une commande subséquente.
2. Les livraisons doivent être effectuées entre 8 h et 15 h 30 (HNE – Ontario), du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0114-18PS48/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-18-PS48

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN – 7 – 48208

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin510  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE A

### LISTE DE VÉRIFICATION

La présente liste de vérification doit être remplie pour chaque type de matelas, à chaque livraison.

Type (sur mesure, une place, deux places, grand deux places)	
Dimensions (larg X long X haut)	
Nombre de ressorts	
Classification du surmatelas	
Classification de fermeté	
Date	

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

#### **Note à l'intention des offrants**

*Le texte en italique de la présente annexe et du formulaire Base de paiement sera supprimé de l'offre à commandes qui en résulte.*

#### **Usage prévu**

*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 l'État. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue pour chaque période d'établissement des prix et elles constituent une estimation des besoins faite de bonne foi. L'offre à commandes sera limitée aux articles réellement commandés.*

#### **Taxes applicables**

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

Tous les prix sont des prix unitaires fermes, tout compris, indiqués en dollars canadiens, FAB destination, incluant les frais de livraison, de déchargement, de chargement et de retrait. Les droits de douane canadiens et les taxes d'accise sont compris, et les taxes applicables sont en sus. La tarification ne comprend pas les taxes applicables et elles doivent être indiquées séparément sur les factures.

#### **Périodes de tarification**

**Année 1 – Période de un an commençant à la date d'attribution de l'offre à commandes** (le Canada ajoutera les dates pertinentes au moment de l'attribution);

**Année 2** – [Toute l'année civile après la fin de l'année 1 – Le Canada ajoutera les dates pertinentes au moment de l'attribution]

**Année 3** – [Toute l'année civile après la fin de l'année 2 – Le Canada ajoutera les dates pertinentes au moment de l'attribution]

#### **Utilisation prévue**

N° de l'article	Description	Année 1	Année 2	Année 3
1	Lit une place, sur mesure	250	50	300
2	Lit une place, taille standard nord-américaine	10	10	80
3	Lit deux places, taille standard nord-américaine	130	80	10
4	Grand lit deux places, taille standard nord-américaine	10	5	3

### Base de tarification A

N° de l'article	Description	Unité de distribution	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
1	Lit une place, sur mesure Fabricant : _____ Modèle ou n° de référence : _____	Par article	_____ \$ chacun	_____ \$ chacun	_____ \$ chacun
2	Lit une place, taille standard nord-américaine Fabricant : _____ Modèle ou n° de référence : _____	Par article	_____ \$ chacun	_____ \$ chacun	_____ \$ chacun
3	Lit deux places, taille standard nord-américaine Fabricant : _____ Modèle ou n° de référence : _____	Par article	_____ \$ chacun	_____ \$ chacun	_____ \$ chacun
4	Grand lit deux places, taille standard nord-américaine Fabricant : _____ Modèle ou n° de référence : _____	Par article	_____ \$ chacun	_____ \$ chacun	_____ \$ chacun

### Base de tarification B

L'utilisation prévue pour la base de tarification B est de 10 000 \$ par année.

N° de l'article	Description	Année 1	Année 2	Année 3
		% de majoration	% de majoration	% de majoration
1	Tout matelas ou sommier supplémentaire fourni par l'offrant et non inclus dans la base de tarification A sera facturé conformément au coût de l'offrant plus un taux de majoration de :			



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0114-18PS48/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-18-PS48

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN – 7 – 48208

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin510  
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\$)