

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Produits de béton prémélangé	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6889-190022/A	Date 2018-07-17
Client Reference No. - N° de référence du client W6889-19-0022	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PET-908-1512
File No. - N° de dossier PET-8-49012 (908)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-08-28	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: McCartney, Sharon	Buyer Id - Id de l'acheteur pet908
Telephone No. - N° de téléphone (613)545-8674 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE GARRISON PETAWAWA - RPOU (ON) DET BLDG. S-111. PO BOX 9999 STN MAIN 101 MENIN ROAD PETAWAWA Ontario K8H2X3 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.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	4
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	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
A. OFFRE À COMMANDES	11
6.1 OFFRE.....	11
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	13
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	13
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	13
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.12 LOIS APPLICABLES	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 BESOIN.....	15
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.3 DURÉE DU CONTRAT	15
6.4 PAIEMENT	15
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
6.6 ASSURANCES.....	16
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
6.8 INSPECTION ET ACCEPTATION	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6889-19002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6889-19-0022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-8-49012

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »	17
<i>BESOIN</i>	17
ANNEXE « B »	19
BASE DE PAIEMENT	19
ANNEXE « C »	20
EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS POUR LES OFFRES À COMMANDES	20
ANNEXE « D »	21
PWGSC-TPSGC 942 - COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES	21
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	22
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	22

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; |
| 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, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Description

Le détachement de l'Unité des opérations immobilières de la Garnison Petawawa du ministère de la Défense nationale souhaite établir une offre à commandes d'une durée de trois (3) ans en vue de la fourniture et de la livraison de béton prémélangé, mélangé sur le chantier et préfabriqué et des matériaux connexes au besoin et sur demande.

1.2.2 Accords Commerciaux

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](#) ([2018-05-22](#)), 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 : 120 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 dans la DOC.

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6889-19002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6889-19-0022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-8-49012

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 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

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par le service Connexion postal ne seront pas acceptées.

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

Section I : Offre financière (1 exemplaire papier)

Section II : Attestations (1exemplaire 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.

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6889-19002/A

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

W6889-19-0022

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-8-49012

Id de l'acheteur - Buyer ID

pet908

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 financière obligatoires

Toute offre qui ne respecte pas les exigences obligatoires suivantes sera réputée non recevable et ne recevra aucune autre considération:

- a) L'offrant doit remplir l'Appendice 1 de l'Annexe B (fichier Excel) et la présenter avec son offre.
- b) Un prix doit être fourni pour tous les articles énumérés dans la base de prix A (Appendice 1) et le montant du rabais, en pourcentage (%), dans la base de prix B.
- c) Les prix doivent aussi être indiqués pour toutes les périodes (année 1, année 2 et année 3).
- d) Les offres qui n'indiqueront que partiellement les prix seront jugées non recevables et ne feront l'objet d'aucun autre examen.

4.1.1.2 Critères financière cotés

Base de prix A – Le prix calculé pour chaque année sera établi en multipliant la quantité annuelle totale prévue par le prix unitaire ferme correspondant proposé par l'offrant par unité de distribution. Le prix évalué pour la base de prix A est la somme de tous les prix calculés pour l'année 1, l'année 2 et l'année 3.

Base de prix B – Le prix calculé pour chaque année sera établi en soustrayant le rabais de l'offrant du montant pour la quantité annuelle prévue pour la base de prix B. Le prix évalué pour la base de prix B est la somme de tous les prix calculés pour l'année 1, l'année 2 et l'année 3.

Exemple : Quantité annuelle moins (rabais x quantité annuelle prévue)

soit : 10 000,00 \$ - (50 % x 10 000,00 \$) = 10 000,00 \$ - 5 000,00 \$ = 5 000,00 \$

Le prix évalué de l'offre sera la somme des prix évalués pour les deux bases de tarification (A et B).

4.1.1.3 Évaluation du prix - offre

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6889-19002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6889-19-0022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-8-49012

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

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 « Annexe C – Exigences relatives aux rapports pour les Offres à Commandes ». 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 septembre au 30 novembre
- deuxième trimestre : du 1 décembre au 28 février
- troisième trimestre : du 1 mars au 31 mai
- quatrième trimestre : du 1 juin au 31 août

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'émission jusqu'à trois (3) ans après.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6889-19002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6889-19-0022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-8-49012

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Sharon McCartney
Titre : Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario/Des Acquisitions Kingston
Adresse : 86 rue Clarence, 2^{ème} étage,
Kingston, ON, K7L 1X3

Téléphone : 613-545-8674
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : Sharon.McCartney@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 [Note aux offrants: Veuillez svp fournir l'information demandée]

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des :

Renseignements généraux

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Adresse courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Adresse 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
Garnison Petawawa
UOI (ON) DET PET
PO Box 9999, STN Main, Édifice S-111
Petawawa, Ontario
K8H 2X3

6.7 Procédures pour les commandes

Des commandes subséquentes seront passées auprès du titulaire de l'offre à commandes pour la fourniture de produits conformément à l'annexe « A ».

6.8 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. 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.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000.00 \$ (taxes applicables incluses).

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2018-06-21) Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences relatives aux rapports pour les offres à commandes;
- h) l'Annexe « D », TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes;
- i) l'Annexe « E », Paiement électronique de factures;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ **[Note aux offrants: le Canada fournira cette information au moment de l'émission de l'offre à commandes].**

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 Conformité

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

6.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____. **[Note aux offrants: Veuillez svp fournir l'information demandée]** 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](#) ([2018-06-21](#)), 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](#) ([2018-06-21](#)), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit. **[Note aux offrans: Cette clause sera insérée si le paiement par carte de crédit est accepté par l'offrant, sinon il sera supprimé]**

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 du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel que spécifié dans la commande individuelle subséquente à l'offre à commandes, calculé selon l'annexe « B », Base de Paiement. 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 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA [H1001C](#) ([2008-05-12](#)), Paiements multiples

6.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. Date;
 - b. Nom et adresse du destinataire;
 - c. Numéro de commande subséquente du MDN et numéro d'offre à commandes;
 - d. Description des services.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a. Un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Ministère de la défense nationale
Garnison Petawawa
UOI (ON) DET PET
PO Box 9999, STN Main, Édifice S-111
Petawawa, Ontario
K8H 2X3

6.6 Assurances

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

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

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

6.8 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.

ANNEXE « A »

BESOIN

Spécification pour béton prémélangé, mélangé sur le chantier et préfabriqué

1. Renseignements généraux

- a) Le besoin consiste à fournir et à livrer du béton prémélangé, mélangé sur le chantier et préfabriqué pour le compte de l'Unité des opérations immobilières de la garnison Petawawa au besoin et sur demande.

2. Normes

- a) Association canadienne de normalisation (CSA)
- b) Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
- c) Office des normes générales du Canada (ONGC)
- d) Ministère des Transports de l'Ontario (MTO)

3. Exigences générales

- a) Fournir et livrer le béton prémélangé, mélangé sur le chantier et préfabriqué à l'Unité des opérations immobilières de la garnison Petawawa au besoin et sur demande.
- b) L'accès au site est sujet à des restrictions liées au mouvement des troupes ou à d'autres règlements adoptés par le commandant ou par le chargé de projet. Toutes les mesures possibles seront prises pour donner accès à l'entrepreneur à toutes les aires en tout temps.
- c) L'entrepreneur doit prendre note que les livraisons sont permises seulement du lundi au vendredi de 7 h 30 à 11 h 30 et de 12 h 30 à 15 h 30, sauf indication contraire du chargé de projet.
- d) Les frais de transport seront compris dans le prix, à l'exception des articles spéciaux dont les frais supplémentaires qui en découlent doivent être approuvés au préalable par le chargé de projet.
- e) L'Unité des opérations immobilières vérifiera toutes les commandes dans un délai de 72 heures suivant leur réception et signalera tout problème au fournisseur.
- f) Les articles qui ont un caractère urgent seront livrés à l'Unité des opérations immobilières dans les 24 heures suivant la commande subséquente. Les besoins urgents seront précisés au moment de la commande subséquente.
- g) L'entrepreneur doit être en mesure de fournir et de livrer les articles énumérés à l'annexe B – Base de paiement dans les trois (3) jours suivant la commande subséquente.
- h) Les articles de commande spéciale qui ne sont pas énumérés à l'annexe B – Base de paiement seront livrés dans le délai convenu entre le chargé de projet et l'entrepreneur.
- i) Une étiquette doit être apposée sur tous les emballages avec la mention « À l'attention du magasin à outils de l'Unité des opérations immobilières ». Les commandes seront remplies et emballées conformément à leur document de commande subséquente connexe et devront être accompagnées d'un bordereau de marchandises. Tous les bordereaux de marchandises contiendront le numéro de l'ordre des travaux et le numéro de la demande.

-
- j) Les marchandises livrées qui ne portent pas une fiche signalétique et une étiquette du produit qui ne sont pas conformes au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) seront refusées.
 - k) Il faudra par la suite effectuer la livraison des matériaux aux ateliers et aux chantiers. Le bordereau de marchandises doit être signé et approuvé par le personnel de l'entrepôt de l'Unité des opérations immobilières avant l'acheminement de la livraison.
 - l) Le type, la quantité et la résistance du béton prémélangé seront prescrits dans le cadre de la portée des travaux au moment de la commande subséquente.
 - m) Les exigences supplémentaires en matière de béton prémélangé, comme les retardateurs et les accélérateurs de prise, les colorants et les superplastifiants seront prescrites dans le cadre de la portée des travaux au moment de la commande subséquente.
 - n) Une exigence est établie pour la livraison en vrac des produits de ragréage (tonne, sac et palette).
 - o) Une exigence est établie pour fournir et livrer des barres de béton armé, de treillis métallique et des fils d'acier connexes de différentes dimensions.
 - p) Une exigence est établie pour les différents types et quantités de sable pour confection de mortiers, de graviers et de ciment Portland prémélangé ensaché.
 - q) Il incombe à l'entrepreneur de récupérer et de retirer les palettes qui ont été utilisées lors de la livraison de ses produits sans aucuns frais pour l'Unité des opérations immobilières.
 - r) Si l'entrepreneur reçoit une commande qui entraîne une charge de travail « insuffisante », l'entrepreneur peut facturer, en plus de la commande, un montant unitaire fixe conformément à la base d'établissement des prix A de l'annexe B.
 - s) La base d'établissement des prix B doit être utilisée pour fournir et livrer les matériaux connexes et les articles spéciaux qui ne sont pas énumérés à la base d'établissement des prix A de l'annexe B.
 - t) L'entrepreneur sera responsable du déchargement; il n'y a pas d'installations dédiées au déchargement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6889-19002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6889-19-0022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-8-49012

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les prix indiqués doivent être des prix fermes, en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, et comprendre les droits de douane et les taxes d'accise canadiens. Les taxes applicables doivent être indiquées à titre d'éléments distincts sur les factures.

1. Base de tarification A

Voir l'appendice 1 – tableau (fichier Excel).

2. Base de tarification B

Voir l'appendice 1 – tableau (fichier Excel).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6889-19002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6889-19-0022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-8-49012

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS POUR LES OFFRES À COMMANDES

Envoyer au responsable de l'offre à commandes nommé(e) aux présentes.

Utiliser le numéro de l'offre à commandes dans la ligne d'objet et indiquer clairement:

- Le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont soumises;
- La période pour laquelle les données ont été accumulées (de la date du début à la date de fin);
- Le ministère avec qui l'offre à commandes a été organisée;
- La date de début et date de fin de l'offre à commandes; et
- Le total des dépenses à ce jour, par ministère.

Titre de l'offre à commande		# de l'offre à commande		Date du début de l'OC (JJ/MM/AAAA)	Date de la fin de l'OC (JJ/MM/AAAA)
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur total pour la période de rapport (\$)		Date du début de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)
Ministère	Numéro de commande	Description (Item # ,Quantité)	Date de la commande (JJ/MM/AAAA)	Date de livraison (JJ/MM/AAAA)	Valeur de la commande (excluant la TPS/TVH)

PRÉPARÉ PAR:

NOM: _____
TÉLÉPHONE : _____

SIGNATURE: _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6889-19002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6889-19-0022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-8-49012

Id de l'acheteur - Buyer ID
pet908
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

PWGSC-TPSGC 942 - Commande subséquente à une offre à commandes

Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	
Clear Data - Effacer l'information	
Call-up Against a Standing Offer Commande subséquente à une offre à commandes	
To the supplier: The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer. Au fournisseur: L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.	
Security: The call-up includes security provisions. Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.	
<input type="checkbox"/> NO NON <input type="checkbox"/> YES OUI If YES, attach a SRCL to the call-up Si OUI, joindre une LVERS à la demande	
Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon : <input type="checkbox"/> The detailed instructions in the standing offer Les instructions détaillées dans l'offre à commandes <input type="checkbox"/> The address shown in the "Ship to" block L'adresse indiquée dans la case « Expédier à » <input type="checkbox"/> Special instructions below Les instructions particulières ci-dessous	
Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers. Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.	
Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes	Requisition No. - N° de demande Order Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série
Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)	
The representative of the identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement. Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.	
Amendment No. N° de modification	Previous Value (\$) Valeur précédente (\$)
Value of increase or decrease (\$) Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)	Total estimated expenditures or revised Total des dépenses estimatives ou révisées
Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article
U. of I. U. de d.	Quantity Quantité
Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)
Special Instructions - Instructions particulières	
Total	
For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter	
Name - Nom	Telephone No. - N° de téléphone
Delivery required by - Livraison requise le (YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)	
For Internal purposes only - Pour usage interne seulement	
Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre	
Pursuant to subsection 32(1) of the Financial Administration Act, funds are available. En vertu du paragraphe 32(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques, des fonds sont disponibles.	
Signature (Mandatory - Obligatoire)	Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)
Signature (Mandatory - Obligatoire)	Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

Canada

PWGSC-TPSGC 942 (01/2014)

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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\$)