



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East  
Suite 110  
Saskatoon  
Saskatchewan  
S7K 0E1  
Tel: (306) 975-5207

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

Regional Master Standing Offer (RMSO)  
Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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**

To be included in Standing Offer call up document.

**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/Réception  
des soumissions Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East  
Suite 110  
Saskatoon  
Saskatchewan  
S7K 0E1

<b>Title - Sujet</b> Plumbing Supplies	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EW478-182011/A	<b>Date</b> 2018-07-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EW478-182011	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$STN-203-5071
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-7-40047 (203)	<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 2018-09-04</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Munzer, Pam	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn203
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403)560-1236 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306)975-5397
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> To be included in Standing Offer Call up Document.	
<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.....	4
<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.....	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	7
2.4 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>13</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>13</b>
6.1 OFFRE.....	13
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	15
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	15
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	16
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
6.12 LOIS APPLICABLES.....	17
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>17</b>
6.1 BESOIN.....	17
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.3 DURÉE DU CONTRAT .....	17
6.4 PAIEMENT .....	17
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
6.6 ASSURANCES.....	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EW478-182011/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW478-182011

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-7-40047

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn-203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « A » - BESOIN .....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE C - RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>27</b>

---

**Cette OC ne peut pas être utilisée pour se procurer des biens livrés à des endroits visés par la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, le Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et les ententes sur les revendications territoriales globales.**

## **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 Services publics et Approvisionnement Canada a besoin d'établir une offre à commandes principale et régionale pour la fourniture et la livraison de fournitures de plomberie et de chauffage pour les ministères et les organismes fédéraux situés en Alberta, en Saskatchewan et au Manitoba, lorsque les utilisateurs désignés demandent de tels biens pendant les périodes de l'offre à commandes. Cette offre à commandes inclura l'initiative fédérale-provinciale-territoriale d'approvisionnement collaboratif qui permet aux utilisateurs des provinces et des territoires de faire partie de cette offre à commandes. Actuellement, la province du Manitoba a demandé de faire partie de l'offre à commandes. Des utilisateurs supplémentaires peuvent être ajoutés pendant la phase de demande de soumissions.

La période de l'offre à commandes est du 1<sup>er</sup> octobre 2018 au 30 septembre 2019, avec deux (2) périodes d'option d'un (1) an chacune.

Le Canada a l'intention d'attribuer jusqu'à deux (2) offres à commandes, une pour la zone Alberta et une pour la zone Manitoba/Saskatchewan.

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), 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](#) (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

Les instructions uniformisées 2006 sont modifiées comme suit :

- L'article 05, Présentation des offres, est modifié comme suit :
  - Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par le suivant : « Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de clôture de la DOC ou sur demande du responsable de l'offre à commandes, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé. Si une offre est déposée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 17. »
  - L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada indiqué dans la DOC, ou à l'adresse indiquée dans la DOC, selon de cas; »
  - L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DOC ainsi que la date et l'heure de clôture de la DOC soient clairement indiqués; et »
- L'article 06, Offres déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra ou supprimera les offres livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la DOC, à moins que ces offres ne soient considérées comme des offres retardées selon les circonstances énoncées à l'article 07. Les offres physiques, déposées en retard, transmises

par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Les offres transmises électroniquement, en retard, seront supprimées. Par exemple, les conversations entamées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal de la Société canadienne des postes relatifs à une offre déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions des offres déposés en retard à l'aide du service Connexion postal. »

- L'article 07, Offres retardées, est modifié comme suit :
  - Le paragraphe 1 est supprimé et remplacé par le suivant :
    1. Une offre livrée au Module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture de la DOC, mais avant l'émission de l'offre à commandes, peut être prise en considération, à condition que l'offrant puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que les compagnies privées de courriers (Purolator Inc., Fedex Inc., etc.) fassent partie de la SCP pour l'application de cet article sur les offres retardées.
      - a. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :
        - i. un timbre à date d'oblitération de la SCP;
        - ii. un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
        - iii. une étiquette Xpresspost de la SCP;qui indique clairement que l'offre a été envoyée avant la date de clôture.
      - b. La seule preuve d'un retard du service Connexion postal généré par le système de la Société canadienne des postes (SCP) qui sera accepté par TPSGC est un dossier du service Connexion postal de la SCP avec la date et l'heure dans une conversation Connexion postal, qui démontre clairement que l'offre a été envoyée avant la date et l'heure de clôture de la DOC.
- L'article 08, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par l'article suivant :

« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal

  1. Télécopieur
    - a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises par télécopieur.
      - i. TPSGC Région de la capitale nationale : Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux DOC émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la DOC.
      - ii. TPSGC Bureaux régionaux : Le numéro de télécopieur à utiliser pour répondre aux DOC émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans les DOC.
    - b. Pour les offres transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
      - i. réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
      - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
      - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
      - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
      - v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
      - vi. illisibilité de l'offre;
      - vii. sécurité des données incluses dans l'offre.

- c. Une offre transmise par télécopieur constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article 05.
2. Connexion postel
- a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes ([https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost\\_connect\\_send\\_a](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)) :
- i. TPSGC Région de la capitale nationale : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postel pour transmettre les offres en réponse à la DOC est : [TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca), ou le ou le cas échéant, l'adresse courriel indiqué dans la DOC.
- ii. TPSGC Bureaux régionaux : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postel pour transmettre les offres pour répondre aux DOCs émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la DOC.
- b. Pour transmettre une offre à l'aide du service Connexion postel, l'offrant doit :
- i. envoyer directement son offre uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
- ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la DOC (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la DOC au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si l'offrant envoie un courriel demandant le service Connexion postel au Module de réception des soumissions spécifié dans la DOC, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postel. La conversation du service Connexion postel créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder au message dans la conversation, et l'offrant devra prendre les actions nécessaires pour répondre. L'offrant pourra transmettre son offre en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DOC.
- d. Si l'offrant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la DOC.
- e. Le numéro de la DOC devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la DOC pour s'inscrire au service Connexion postel.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des offres. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
- ii. disponibilité ou condition du service Connexion postel;
- iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
- v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
- vi. illisibilité de l'offre;
- vii. sécurité des données incluses dans l'offre; ou
- viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.

- h. Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article 05. »

### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

## 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.

E-post Connect: [ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

## 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 en Saskatchewan 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**

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées par référence. Les offrants doivent soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.
- Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (1 exemplaires papier)

Section II : Offre financière (1 exemplaires papier)

Section III : 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.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EW478-182011/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW478-182011

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-7-40047

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn-203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Les offrants doivent fournir une base de paiement pour chaque zone. Tout rabais en pourcentage doit être clairement indiqué. Toute référence à « des prix spéciaux sont disponibles sur demande » ou autre terminologie semblable ne sera pas prise en compte.

Les offrants intéressés doivent offrir un rabais (%) sur toutes les catégories ci-après. Dans le cas contraire, un rabais de 0 % sera attribué aux fins de l'évaluation.

Les prix seront fondés sur la liste de prix proposés (TPS en sus) comme l'indique le Allpriser Red Plumbing & Heating Pricing Guide pour la zone applicable. Un abonnement au Allpriser Price Guide peut être obtenu en communiquant avec :

Allpriser Ltd.  
C.P. 307, succursale D, 322, avenue La Rose  
Etobicoke (Ontario) M9A 4X3  
Canada  
Site Web : [www.allpriser.com](http://www.allpriser.com)

Les estimations d'utilisation en dollars qui figurent à l'annexe B, Base de paiement, sont fournies aux fins d'évaluation seulement.

### **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 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**

Annexe E - TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Évaluation du prix - offants établis au Canada et à l'étranger**

1. Le prix de l'offre sera évalué comme suit :
  - a. les offants établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
  - b. les offants établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les offants établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande d'offres à commandes (DOC) précise que les offres doivent être soumises en dollars canadiens, les offres soumises en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les offres soumises en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la DOC, ou à une autre date précisée dans la DOC, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'émettre l'offre à commandes FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les offants proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les offres seront évaluées sur une base FAB destination.
4. Pour les fins de la DOC, les offants qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des offants établis au Canada, et les offants qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des offants établis à l'étranger.

Le prix évalué offert sera obtenu comme suit :

Pour les lignes 1 à 25 des tableaux 1 et 2

$((\text{Colonne A} - (\text{Colonne A} \times \text{Colonne B})) + ((\text{Colonne A} - (\text{Colonne A} \times \text{Colonne C})) + ((\text{Colonne A} - (\text{Colonne A} \times \text{Colonne D})) = \text{Sous-total de la ligne}$

Les sommes totales des sous-totaux de toutes les lignes seront additionnées pour obtenir le sous-total du tableau.

Les sommes totales des sous-totaux des tableaux 1 et 2 seront additionnées pour déterminer le prix évalué total offert.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EW478-182011/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW478-182011

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-7-40047

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn-203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Un maximum de deux conventions d'offre à commandes (COC) peut être attribué en conséquence. L'offrant au prix le plus bas pour le tableau 1 sera choisi pour la livraison en Alberta. L'offrant au prix le plus bas pour le tableau 2 sera choisi pour la livraison en Saskatchewan et au Manitoba. Si un offrant a le prix le plus bas pour les deux, alors une seule convention d'offre à commandes sera attribuée.

L'estimation de la valeur annuelle est destinée uniquement à des fins d'évaluation et ne servira pas à une offre à commandes subséquente.

#### **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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<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 « 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 « B ».

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

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

#### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **6.3.1 Conditions générales**

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

##### **6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens 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 C intitulée « Rapport d'Utilisation de L'Offre 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 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 trente (30) 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**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EW478-182011/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW478-182011

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-7-40047

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn-203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du le 1 septembre 2018 au le 31 aout 2019.

#### **6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si on autorise l'utilisation de l'offre à commandes au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes d'un an, soit du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 aout 2020 et du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 aout 2021, selon les mêmes conditions et les mêmes tarifs ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou selon les tarifs ou prix calculés conformément à la formule qui est précisée dans l'offre à commandes.

Si la prolongation de l'offre à commandes est autorisée, l'offrant en sera informé par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant l'expiration de celle-ci. Une révision de l'offre à commandes sera établie par l'autorité de l'offre à commandes.

#### **6.4.4 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 pour la période de demande de soumissions est :

Nom : Pam Munzer  
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Téléphone : 403-560-1236  
Télécopieur : 403-292-5786  
Courriel : [pam.munzer@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:pam.munzer@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes pour la période de gestion de l'offre à commandes est :

Nom : Shannon McDonald  
Titre : Agente d'approvisionnements  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale d'approvisionnement  
Adresse : 101, 22<sup>e</sup> Rue Ouest, pièce 110  
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1  
Téléphone : 306-251-2684  
Télécopieur : 306-975-5397  
Courriel : [Shannon.mcdonald@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Shannon.mcdonald@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

#### **6.5.2 Chargé de projet**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EW478-182011/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW478-182011

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-7-40047

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn-203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Utilisateurs désignés

### 6.6.1 Utilisateurs désignés du gouvernement fédéral

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C., 1985, ch. F-11.

### 6.6.2 Utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire

Voici une liste des organisations autorisées qui pourraient passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

- Manitoba

## 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 40,000.00\$ (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 ([2018-06-21](#)), 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 en Saskatchewan 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 treize (13), Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A ([2018-06-21](#)) 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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, 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](#) (2017-08-21), Limite de prix

#### 6.4.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EW478-182011/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW478-182011

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-7-40047

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn-203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

#### **6.4.4 Clauses du *Guide des CCUA***

C2000c (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

#### **6.4.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

(À déterminer au moment de l'attribution de l'offre à commandes.)

#### **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 doivent être distribuée comme suit :

- a. Pour chaque article dont le prix et issu du guide Allpriser, la section du guide, le prix courant Allpriser, le pourcentage de ristourne applicable et le prix net ;
  - b. Pour chaque article divers, la facture doit être accompagnée de la liste de prix ou du catalogue du fabricant ou figure l'article et doit présenter le pourcentage de ristourne applicable à l'article ainsi que le prix net. Il est aussi possible de présenter une copie de la facture payée par l'entrepreneur comme preuve du montant payé :
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au chargé de projet identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### **6.6 Clause du *Guide des CCUA***

G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière  
A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique  
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

## **ANNEXE « A » - BESOIN**

### **1. Service de l'offrant**

L'offrant doit être en mesure de recevoir des commandes par téléphone, par télécopieur et par courriel. Il doit être ouvert du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h, heure locale (sauf les jours fériés).

### **2. Délai de livraison**

L'approvisionnement doit provenir du point de vente du fournisseur le plus près du consignataire.

#### **Remarque à l'intention des consignataires situés à l'intérieur de la ville ou de la région de livraison normale :**

La livraison doit se faire dans un délai d'un (1) jour ouvrable dans le cas des articles en stock et dans un délai de quatorze (14) jours dans les articles non en stock, et ce, à compter de la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

#### **Remarque à l'intention des consignataires situés à l'extérieur de la ville ou de la région de livraison normale :**

Les biens seront considérés comme non en stock. La livraison sera donc effectuée quatorze (14) jours à partir de la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

La livraison d'articles urgents dans un court délai doit se faire selon la demande; toutefois, dans le cas des articles non urgents, tous les articles doivent être retenus jusqu'à ce que la commande entière puisse être exécutée.

### **3. Produits équivalents**

Dès la réception d'une commande subséquente, l'offrant doit informer immédiatement l'utilisateur identifié si les produits ne sont pas disponibles. L'offrant doit proposer un produit équivalent ou supérieur, à un prix égal ou inférieur.

### **4. Produits commandés**

Si l'offrant commet une erreur dans la livraison, il devra ramasser l'article gratuitement et offrir un remplacement, un crédit ou un remboursement dans les cinq (5) jours ouvrables après que l'utilisateur désigné l'en ait informé.

Si le produit est endommagé ou défectueux, l'offrant doit le remplacer gratuitement dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'avis.

Les articles commandés par erreur et jugés non nécessaires peuvent être retournés dans un délai de trente (30) jours civils, frais de transport payés au préalable et au prix en vigueur la date de l'achat.

Quand le fournisseur demande une confirmation qu'un article a été bien commandé, et que cet article, confirmé par le ministère requérant, ne fait pas partie des stocks normaux, celui-ci ne peut pas être retourné.

### **5. Commandes subséquentes**

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes peuvent être faites par des ministères et des organismes clients pour passer différentes commandes de petites quantités pour plusieurs points de service dans leurs installations. Il est possible que des commandes subséquentes soient passées pour de petites quantités d'articles ou pour un seul article durant la période de l'offre à commandes. Le document de la commande subséquente fera état de toute consigne spéciale relative à la livraison.

## 6. Bordereaux d'emballage et chargements

Un bordereau d'emballage indiquant le numéro de l'offre à commandes, le numéro de la commande subséquente, la date de l'expédition, les quantités, les unités et le numéro de pièce des produits livrables doit accompagner chaque chargement.

L'offrant demeure responsable de tous les articles jusqu'à ce qu'ils soient livrés chez l'utilisateur désigné et acceptés par celui-ci. Les coûts relatifs aux dommages subis avant l'arrivée à destination seront assumés par l'offrant.

## 7. Expédition et livraison

Les envois seront consignés à l'emplacement précisé dans le document de commande subséquente à l'offre à commandes et livrés FAB, déchargés et comprendront tous les frais d'expédition à la destination pour l'ensemble des consignataires dans la ville où se trouve la succursale du fournisseur ou dans le secteur de livraison habituel du fournisseur (si l'emplacement se trouve à l'extérieur des limites de la ville). La livraison doit venir de la succursale la plus proche pour minimiser les frais de livraison.

Les biens commandés qui ne sont pas tenus en stock dans l'entrepôt du fournisseur seront consignés FAB, y compris tous les frais de livraison à l'entrepôt du fournisseur, et seront par la suite expédiés au consignataire FAB, déchargés à la destination, frais de fret prépayés, pour ensuite être inscrits comme articles distincts sur la facture.

## LISTE DES SUCCURSALES

La présente liste sera tenue et mise à jour par l'offrant pendant la durée de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes indiqué dans le présent document doit autoriser par écrit toute demande de modification à la liste. Les commandes subséquentes peuvent seulement être exécutées à partir d'un emplacement désigné de l'offrant indiqué dans l'offre.

*(L'information du tableau ci-dessous est à remplir au moment de l'attribution du contrat)*

SUCCURSALES pour :				
Point	Nom de l'entreprise, nom et adresse de la personne-ressource	Téléphone	Télécopieur	Courriel

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EW478-182011/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW478-182011

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-7-40047

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn-203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

*À titre d'information* : La majorité de l'utilisation émanera probablement, mais sans s'y limiter, des secteurs suivants : Winnipeg et Brandon au Manitoba, , Selkirk Manitoba , Prince Albert, Saskatoon et Regina en Saskatchewan, et Edmonton, Cold Lake, Calgary, Red Deer, Lethbridge et Medicine Hat, en Alberta.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW478-182011/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW478-182011

N° de la modif. - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-7-40047

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn-203  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

### Base de paiement

Les prix seront basés sur la liste de prix proposés (TPS en sus) comme l'indique le Allpriser Red Plumbing & Heating Pricing Guide pour la zone applicable. Un abonnement au Allpriser Price Guide peut être obtenu en communiquant avec :

Allpriser Ltd.  
C.P. 307, succursale D  
322, avenue LaRose  
Etobicoke (Ontario) M9A 4X3  
Canada  
Site Web : [www.allpriser.com](http://www.allpriser.com)

Tableau 1 : Zone de l'Alberta

Point	Description	Utilisation en dollars annuelle prévue Colonne A	Rabais ferme offert Année 1 Colonne B	Rabais ferme offert Année d'option 1 Colonne C	Rabais ferme offert Année d'option 2 Colonne D
1	Bains et douches	20 000,00\$	%	%	%
2	Lavabos (évier de salles de toilettes)	15 000,00\$	%	%	%
3	Armoires, sièges et urinoirs (toilettes)	20 000,00\$	%	%	%
4	Éviers et cuves buanderie	5 000,00\$	%	%	%
5	Fontaines à boire	5 000,00\$	%	%	%
6	Robinets résidentiels	10 000,00\$	%	%	%
7	Laiton divers pour plomberie	10 000,00\$	%	%	%
8	Robinets commerciaux	10 000,00\$	%	%	%
9	Pompes et adoucisseurs d'eau	4 000,00\$	%	%	%

10	Chauffe-eau		15 000,00\$	%	%	%
11	Chaudières et radiateurs		10 000,00\$	%	%	%
12	Accessoires d'air chaud		5 000,00\$	%	%	%
13	Spécialités de chauffage		12 000,00\$	%	%	%
14	Pièces de rechange		5 000,00\$	%	%	%
15	Services d'eau		8 000,00\$	%	%	%
16	Tuyau et raccords de cuivre et de laiton		50 000,00\$	%	%	%
17	Robinets, cuivre et laiton		30 000,00\$	%	%	%
18	Tuyau et raccords d'acier		15 000,00\$	%	%	%
19	Tuyau et raccords d'égout		10 000,00\$	%	%	%
20	Plastique – avaloir et égout		6 000,00\$	%	%	%
21	Plastique – pression		7 000,00\$	%	%	%
22	Avaloirs		7 000,00\$	%	%	%
23	Supports		5 000,00\$	%	%	%
24	Outils		6 000,00\$	%	%	%
25	Biens divers pour plomberie et chauffage non indiqués dans le Allpriser Redbook Price Guide		10 000,00\$	%	%	%

\*\*\* (L'estimation de la valeur annuelle est destinée uniquement à des fins d'évaluation et ne servira pas à une offre à commandes subséquente.)

**Tableau 2 : Zone du Manitoba et de la Saskatchewan**

Point	Description	Utilisation en dollars annuelle prévue Colonne A	Rabais ferme offert Période du contrat Année 1 Colonne B	Rabais ferme offert Période d'option Année 1 Colonne C	Rabais ferme offert Période d'option Année 2 Colonne D
1	Bains et douches	20 000,00\$	%	%	%
2	Lavabos (évier de salles de toilettes)	15 000,00\$	%	%	%
3	Armoires, sièges et urinoirs (toilettes)	20 000,00\$	%	%	%
4	Éviers et cuves buanderie	5 000,00\$	%	%	%
5	Fontaines à boire	5 000,00\$	%	%	%
6	Robinets résidentiels	10 000,00\$	%	%	%
7	Laiton divers pour plomberie	10 000,00\$	%	%	%
8	Robinets commerciaux	10 000,00\$	%	%	%
9	Pompes et adoucisseurs d'eau	4 000,00\$	%	%	%
10	Chauffe-eau	15 000,00\$	%	%	%
11	Chaudières et radiateurs	10 000,00\$	%	%	%
12	Accessoires d'air chaud	5 000,00\$	%	%	%
13	Spécialités de chauffage	12 000,00\$	%	%	%
14	Pièces de rechange				

15	Services d'eau	5 000,00\$	%	%	%
16	Tuyau et raccords de cuivre et de laiton	8 000,00\$	%	%	%
17	Robinets, cuivre et laiton	50 000,00\$	%	%	%
18	Tuyau et raccords d'acier	30 000,00\$	%	%	%
19	Tuyau et raccords d'égout	15 000,00\$	%	%	%
20	Plastique – avaloir et égout	10 000,00\$	%	%	%
21	Plastique – pression	6 000,00\$	%	%	%
22	Avaloirs	7 000,00\$	%	%	%
23	Supports	7 000,00\$	%	%	%
24	Outils	5 000,00\$	%	%	%
25	Biens divers pour plomberie et chauffage non indiqués dans le Allpriser Redbook Price Guide	6 000,00\$	%	%	%
		10 000,00\$	%	%	%

\*\*\* (L'estimation de la valeur annuelle est destinée uniquement à des fins d'évaluation et ne servira pas à une offre à commandes subséquente.)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EW478-182011/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW478-182011

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-7-40047

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn-203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE C - RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Télécopieur: 306-975-5397  
Courriel: WST-PA-CAL@tpsgc-pwgsc.gc.ca

### Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

Premier trimestre : du 1er janvier au 31 mars ;  
Deuxième trimestre : du 1er avril au 30 juin;  
Troisième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;  
Quatrième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre ;

### RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR:  
N° DE L'OFFRE À COMMANDES  
MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

**AUCUN RAPPORT:** Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période [ ]

PRÉSENTÉ PAR:

Nom: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_ DATE: \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EW478-182011/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EW478-182011

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-7-40047

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn-203  
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\$)

## **Annexe E - TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES**

Une liste complète des spécifications de rendement minimales obligatoires est fournie ci-dessous dans le Tableau de conformité. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est respectées.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. Les soumissionnaires doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification en matière de rendement en consignat cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte de la matrice de conformité.
3. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le Tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.
4. Si la documentation technique justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.
5. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DP).
6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de performance obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et rejetée.

**TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES**

No	Spécification de rendement	Statut (O) Obligatoire	Spécification respectée? Indiquer oui ou non	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire doit indiquer comment il respecte les spécifications de rendement en consignand cette information dans la présente colonne	Renvoi : Les soumissionnaires doivent indiquer dans cette colonne à quel endroit dans leurs documents justificatifs cette spécification de rendement est démontrée.
1	L'offrant doit convenir à tous les points indiqués à l'annexe A, Besoin, et fournir une liste des points de vente au détail et des points opérationnels désignés conformément à l'annexe A – Besoin, à partir de laquelle les commandes subséquentes peuvent être exécutées. Fournir l'information suivante : nom de l'entreprise; nom de la personne-ressource; adresse de l'entreprise; numéro de téléphone de l'entreprise; numéro de télécopieur de l'entreprise; courriel de l'entreprise.	O			
2	L'offrant doit avoir la capacité de fournir les biens dans les catégories indiquées à l'annexe B, Base de paiement.	O			