

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

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

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
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Supply & Servicing of Window Blinds	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6854-190120/A	Date 2018-10-09
Client Reference No. - N° de référence du client W6854-190120	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-014-7620
File No. - N° de dossier TOR-8-41050 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-11-19	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Vandonk, Tyler	Buyer Id - Id de l'acheteur tor014
Telephone No. - N° de téléphone (905)615-2065 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Borden - RP Operations Unit 1000, Bldg P-154, Room 217A 16 Ramillies Road Borden Ontario L0M1C0 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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.4 COMPTE RENDU	4
1.X TERMES—CLÉS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
A. OFFRE À COMMANDES	13
7.1 OFFRE	13
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
7.5 RESPONSABLES	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	15
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	15
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE	16
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
7.14 LOIS APPLICABLES	16
7.15 ... (INSÉRER LE TITRE DE LA CLAUSE DU GUIDE DES CCUA APPROPRIÉE)	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.5 PAIEMENT	17
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.7 ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
7.8 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.9 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.10 (<i>INSÉRER LE TITRE DE LA CLAUSE DU GUIDE DES CCUA APPROPRIÉE</i>).....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE « X ».....	19
ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU BESOIN</i>	19
ANNEXE « X ».....	23
BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE « X ».....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE « X » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	24
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	24
ANNEXE « X » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES.	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE « X ».....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN), unité de génie construction de la base, base des Forces canadiennes Borden, en Ontario, a besoin de la fourniture et de l'installation et l'entretien des stores.

L'entrepreneur doit effectuer les réparations de stores existants ainsi que la fourniture et l'installation de nouvelles couvre-fenêtres au fur et à mesure des besoins, strictement en respectant toutes les règles applicables, des codes et des normes.

La période de l'offre à commandes est d'un an, avec 4 prolongations optionnelles d'un an.

Les offrants doivent soumettre une liste de noms ou d'autres renseignements connexes, selon le besoin, conformément à la section 01 des instructions uniformisées de 2006.

Les offrants qui touchent une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir l'information demandée à l'article 3 de la partie 2 de la demande d'offres à commandes (DOC).

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).

1.2.3 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

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.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 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 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.

2.5 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 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.

2.6 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant du soumissionnaire visite les lieux de travail. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux aura lieu à 16 Ramilies Road, Borden sur le 24 octobre 2018. La visite des lieux débutera à 10 H (HAE), à l'immeuble P-154.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui participeront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires doivent confirmer dans leur soumission qu'ils ont participé à la visite des lieux. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite obligatoire des lieux ou ne pas envoyer un représentant ne pourront pas obtenir un autre rendez-vous et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus à titre de modification à la demande de soumissions.

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 ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Section I : Offre technique (2 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.

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 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 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 C Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe C 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6854-190120/A

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

W6854-190120

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-8-41050

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR014

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

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

- a) le soumissionnaire doit fournir par écrit un énoncé de la compagnie et les membres de son personnel participant à ce contrat ont les connaissances actuelles des lois du Code du bâtiment de l'Ontario.
- b) le soumissionnaire doit fournir une déclaration écrite démontrant que l'entreprise et tous les membres du personnel dans ce contrat ont valide de la certification de la CSPAAAT.
- c) le soumissionnaire doit démontrer sa capacité de fournir, installer et réparer les stores en fournissant une description détaillée des 2 projets antérieurs semblables dans la taille et le contexte. Le soumissionnaire doit fournir leur nom du client et les coordonnées (numéro de téléphone et courriel) des projets décrits ci-dessus. Le client peut être contactés pour vérifier les détails fournis.

4.1.2 Évaluation financière

- 4.1.2.1 Le prix utilisé dans l'évaluation financière sera calculé conformément à l'annexe B, base de paiement. Les tarifs fermes seront établis pour tous les articles pour la période ferme par année et toutes les années de prolongation. La somme des prix calculés en fonction de l'utilisation estimative sera utilisée comme prix de la soumission.

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

4.2 Méthode de selection

An offer must comply with the requirements of the Request for Standing Offers and meet all mandatory technical evaluation criteria to be declared responsive. The responsive offer with the lowest evaluated price on an aggregate basis will be recommended for issuance of a standing offer.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6854-190120/A

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

W6854-190120

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-8-41050

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR014

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

Intentionnellement laissée en blanc.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe «A».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 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.

7.3.1 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.

7.3.2 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 E. 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 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6854-190120/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6854-190120

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41050

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus d'attribution du contrat au 31 octobre 2019 inclusivement.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour quatre périodes supplémentaires, pour un an aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.4 Points de livraisons

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Tyler Vandonk
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario
Adresse : 33 City Center Dr
Mississauga, ON

Téléphone : 905-615-2065
Courriel : tyler.vandonk@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.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____ (à inscrire lors de l'attribution du contrat)
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

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.

7.5.3 Représentant de l'offrant

(à inscrire lors de l'attribution du contrat)

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Département du Défense, Canadian Forces Base (CFB) Borden.

7.8 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. 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.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$10,000.00 (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière

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

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010AC (2018-06-21) Conditions générales : services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s).*

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 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.

7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être terminés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.3.2 Date de livraison

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

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de ____ \$. Les droits de douane inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.5.2 Limitation des dépenses

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 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) ;

7.6 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. Les factures doivent être distribuées comme suit: a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.7 Assurances

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

ANNEXE A : ÉNONCÉ DES TRAVAUX

STORES POUR FENÊTRES

1. Contexte

L'unité de génie construction de la base est responsable de l'entretien et de la fourniture de stores à la BFC Borden, en Ontario. Dans l'exercice de cette responsabilité existe une exigence d'une entreprise qualifiée pour exécuter toutes les commandes subséquentes à la demande (MDN 942) sur une convention d'offre à commandes (COC) à l'appui de toutes les unités.

2. Objectif

L'entrepreneur doit effectuer des réparations mineures aux stores pour fenêtres existants en plus de fournir et d'installer des couvre-fenêtres, selon les besoins, en respectant de manière stricte les règlements, les codes et les normes énumérés dans les références.

3. Portée

- 3.1 Toutes les réparations et les nouvelles installations doivent être acceptées par le chargé de projet (CP) et le représentant de l'unité.
- 3.2 Tous les travaux doivent être exécutés par du personnel qualifié, reconnue par le ministère du travail.
- 3.3 Tous les techniciens en entretien et en réparation et les installateurs de l'entrepreneur doivent avoir reçu une formation sur les applications commerciales de réparation et d'installation de couvre-fenêtres en plus de posséder de l'expérience dans ce domaine.
- 3.4 La qualité d'exécution doit être d'un niveau élevé, uniforme et conforme aux instructions du fabricant.
- 3.5 Tout écart par rapport aux caractéristiques, aux dessins, aux consignes ou aux documents de référence doit être approuvé par le CP avant l'installation.
- 3.6 Fournir les données d'utilisation et d'entretien pour les stores verticaux, conformément aux spécifications du fabricant.
- 3.7 Fournir une garantie à vie contre tout défaut du fabricant et une garantie d'un an sur l'installation pour remplacer tout produit défectueux et effectuer les réparations requises pour que le produit fonctionne normalement, au besoin.

4. Matériaux

- 4.1 Fabricants acceptables : Hunter Douglas, Shade-O-Matic, Sun Project, and Elete.
- 4.2 Tous les matériaux employés pour les stores et les moustiquaires doivent avoir les indices de propagation de la flamme et le niveau de résistance à la flamme exigés par le Code national de prévention des incendies de 1990.
- 4.3 Les matériaux et les pièces de remplacement utilisés doivent être ceux spécifiés par le fabricant.

- 4.4 Les produits doivent satisfaire à la norme ASTM D1784-81 Specification for Rigid Poly Compounds and Chlorinated Poly Compounds.
- 4.5 Soumettre des échantillons en double de couleurs standard du fabricant, les tendances et la texture des aubes et le matériel ferroviaire pour la sélection par les AP.
- 4.6 Fournir l'exploitation et l'entretien des données pour stores verticaux conformément aux spécifications du fabricant.

4.7 Stores à lames verticales

- a) Rails;
- b) Usage courant;
- c) Alliage d'aluminium extrudé 6063-T5;
- d) Acier au carbone laminé de 0,8 mm d'épaisseur au fini émail cuit;
- e) Pleine longueur, avec extrémités coiffées;
- f) Dimensions : recommandées par le fabricant;
- g) Couleur et fini : au choix du AP;
- h) Lames : Largeur et longueur appropriées à l'ouverture de la fenêtre;
- i) Lames faites d'un matériau résistant au feu, qui respectent les indices de propagation de la flamme et le niveau de résistance à la flamme exigés par le Code national de prévention des incendies de 1990;
- j) Lames anti-déformation en tissu de polyester avec lests cousus;
- k) Chaînette : acier nickelé.
- l) Rails et roulettes de chariot : usage courant, matériau moulé en résine acétyle avec système d'entraînement à vis sans fin et débrayage de fin de course.
- m) Engrenages, pignons, capuchons d'extrémité : résine acétyle ou nylon moulé, engrenages droits et engrenages à vis sans fin, autolubrifiants avec rapport recommandé par le fabricant pour le type particulier de store;
- n) Baguettes d'espacement des lames : acier inoxydable ou résine acétyle, souples pour permettre d'espacer et de stabiliser les lames;
- o) Supports aux dimensions appropriées pour résister au poids des stores et aux forces exercées pour manoeuvrer les stores, et conçus pour faciliter l'installation et l'enlèvement du rail supérieur et de la quincaillerie nécessaire pour fixer les supports aux éléments du bâtiment adjacents et au rail supérieur;
- p) Baguette d'orientation : aluminium 6063 T5.
- q) Liaison inférieure : suspension libre avec lests cousus;
- r) Valences : Mêmes matériau et fini que les lames; et
- s) Butée : Support de fenêtre convenant à l'application.

4.8 Stores vénitiens horizontaux

- a) Lattes : 25 mm de largeur x 0,163 mm d'épaisseur nominale, avec coins arrondis et bords adoucis;
- b) Alliage d'aluminium résistant à la corrosion, revenu à l'état ressort;
- c) Polychlorure de vinyle rigide, stable en présence de lumière, conforme à la norme ASTM D1784, classe 12454-C;
- d) Couleur et fini : au choix du CP;
- e) Échelles en corde : en polyester tressé conçues pour orienter la latte dans tous les sens tout en conservant le même niveau et la même position de la latte. L'emplacement des échelles en corde doit être à au plus 127 mm de l'extrémité des lattes et 559 mm du centre;
- f) Caisson : profilé d'acier traité au phosphate monopiece avec bords roulés de façon à offrir suffisamment de résistance pour supporter les stores sans entraîner de fléchissement, de torsion ni de distorsion du métal d'une épaisseur de 0,50 mm au minimum;
- g) Lame finale : acier tubulaire à joint agrafé, épaisseur de 0,50 mm;

- h) Capuchons d'extrémité de la lame finale : en plastique souple moulé, ajustés serrés sur les extrémités de la lame finale et de couleur agencée aux lattes; et
- i) Poulies : conçues pour faciliter le fonctionnement du store et diminuer au minimum l'usure de la corde.
- j) Autobloqueurs : conçus pour permettre un fonctionnement en douceur et pour empêcher le store de descendre accidentellement.

4.9 Sunscreen Roller Blinds

- a) Série 4000; 5 % d'ouverture;
- b) 25 % polyester, 75 % PVC sur polyester;
- c) Résistant aux bactéries et aux champignons;
- d) Lavable et exempt de formaldéhyde;
- e) Couleur et fini : au choix du CP;
- f) Chaînette : acier nickelé;
- g) Rails et roulettes de chariot : usage courant, matériau moulé en résine acétyle avec système d'entraînement à vis sans fin et débrayage de fin de course;
- h) Engrenages, pignons, capuchons d'extrémité : résine acétyle ou nylon moulé, engrenages droits et engrenages à vis sans fin, autolubrifiants avec rapport recommandé par le fabricant pour le type particulier de store;
- i) Baguettes d'espacement des lattes : acier inoxydable ou résine acétyle, souple pour permettre d'espacer et de stabiliser les lattes; et
- j) Supports aux dimensions appropriées pour résister au poids des stores et aux forces exercées pour manoeuvrer les stores, conçus pour faciliter l'installation et l'enlèvement du caisson et de la quincaillerie nécessaire pour fixer les supports aux éléments du bâtiment adjacents et au caisson.

5. Tâches

- 5.1 L'entrepreneur doit fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, le matériel et le transport nécessaires pour fournir les estimations des coûts, les réparations et les installations de nouveaux couvre-fenêtres, selon les besoins, aux divers bâtiments situés sur la BFC Borden.
- 5.2 L'accès aux bâtiments et l'horaire de travail doivent être coordonnés avec le P.
- 5.3 Toutes les réparations et les installations de nouveaux couvre-fenêtres doivent être effectuées par l'entrepreneur selon les besoins, et le CP doit utiliser un formulaire DND 942 pour chaque tâche.
- 5.4 L'entrepreneur doit suivre toutes les instructions du fabricant et respecter toutes les normes relatives au remplacement des pièces d'entretien et à la réparation et à l'entretien des stores existants.

6. Documents de référence

Tous les travaux doivent être effectués conformément aux versions les plus récentes des documents de référence suivants:

- a) ASTM D1784-81 Specification for Rigid Poly Compounds and Chlorinated Poly Compounds
- b) Code national du bâtiment
- c) Ministère du Travail
- d) Consignes de sécurité de la BFC Borden
- e) Toutes les autres consignes applicables de la BFC Borden ainsi que les codes et les normes de l'industrie

-
- f) Code national de prévention des incendies.

7. Attestations

Tous les techniciens en entretien et en réparation et les installateurs de l'entrepreneur doivent avoir reçu une formation sur des applications commerciales de réparation et d'installation de couvre-fenêtres en plus de posséder de l'expérience dans ce domaine.

8. Délais d'intervention

L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service et doit commencer à travailler au sein de (48) heures au contact de la CP.

9. Livrables

- 9.1 Chaque nouvelle installation &repair sera installé pour les devis, les dessins, les orientations énumérés références.
- 9.2 Chaque nouvelle installation &repair doivent être inspectés et approuvés par le chargé de projet et doivent respecter ou dépasser les exigences et les normes dans les références

10. Progression des travaux

- 10.1 Pour les réparations établies au préalable comme étant importantes par l'entrepreneur et le CP, une soumission détaillée doit être présentée au CP pour approbation.
- 10.2 Avant le début des travaux, le CP enverra à l'entrepreneur un formulaire DND 942 détaillant les dépenses autorisées pour une réparation ou une installation.
- 10.3 À la réception d'une commande subséquente, l'entrepreneur commandera les matériaux requis pour les installations ou les réparations en tenant compte du délai d'intervention convenu.

11. Autorisation des travaux

À la réception de l'acceptation du présent contrat, le CP communiquera à l'entrepreneur le nom des personnes autorisées à demander des services. Aucun paiement ne sera fait à l'entrepreneur pour des travaux effectués sans l'autorisation du CP.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6854-190120/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6854-190120

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41050

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B: BASE DE PAIEMENT

Voir pièce jointe.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6854-190120/A

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

W6854-190120

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-8-41050

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR014

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C : 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) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6854-190120/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6854-190120

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41050

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » : 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	Date de livraison	Valeur de la commande (excluant la TVH)

ANNEX B

For the period from contract award to 31 Oct. 2019 inclusive.

1. **VERTICAL LOUVRE BLINDS:** Charges for Vertical Louvre Blinds will be calculated in accordance with the following:

1.1 Curved Vertical Louvre Blinds / PVC, Plain (Estimated usage 1 per measurement)

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

[illegible]

1.2 Curved Vertical Louvre Blinds / PVC Base Pattern on one side (Estimated usage 1 per measurement)

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

[illegible]

[illegible]

1.3 Vertical Louvre Blinds / Polyester Resin Impregnated Fabric / Installation Brackets included: *(Estimated usage 1 per measurement)*

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

[illegible]

1.4 Installation Charges - Vertical Louvre Blinds (Estimated usage 1 per measurement in section 1 to 5)

Width - in inches with costing dollar amount \$

24	36	48	60	72	84	96	108	120	132	144	156	168	180	192
1. Above Frame Mount														
2. Outside Mount														
3. Inside Mount														
4. Ceiling Mount														

24	36	48	60	72	84	96	108	120	132	144	156	168	180	192
5. T-Bar Ceiling Mount														
6. Other Mounts - Specify														

2. **HORIZONTAL VENETIAN BLINDS:** Charges for Horizontal Venetian Blinds will be calculated in accordance with the following:

2.1 **Horizontal Venetian Blinds / Aluminum Valances and Installation Brackets included** *(Estimated usage 1 per measurement)*

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

X	18	24	30	36	42	48	54	60	66	72	78	84	90	102	108	114	120
18																	
24																	
30																	
36																	
42																	
54																	
60																	
66																	
72																	
78																	
84																	
90																	
98																	
102																	
108																	
114																	
120																	

2.2 **Installation - Horizontal Venetian Blinds:** Pricing Width in inches with costing dollar amount \$
(Estimated usage 1 per measurement in section 1 to 5)

37 1/4	43 1/4	55 1/4	64 1/4	73 1/4	78 1/4	85 1/4	97 1/4	109 1/4	120
3. Inside Mount									
4. Ceiling Mount									
5. T-Bar Ceiling Mount									
6. Other Mounts - Specify									

4. Repairs

To repair various existing blinds: \$ per / hour (*Estimated usage 40 hours*)

5. Removals

To remove various existing blinds: \$ per / foot (*Estimated usage 2000 feet*)

6. Miscellaneous Products

Price Lists (*this is in relation to Standing Offer and Resulting Contract Clauses Article 13. Price Lists*), all other miscellaneous products (including Roller Blinds and replacement parts), not referenced herein, will be priced in accordance with the Offeror's List Price less a discount of % amount. (*Estimated usage \$6,000.00*)

ANNEX B-1

For the period from 01 Nov. 2019 to 31 Oct. 2020 inclusive.

1. VERTICAL LOUVRE BLINDS: Charges for Vertical Louvre Blinds will be calculated in accordance with the following:

1.1 Curved Vertical Louvre Blinds / PVC, Plain (Estimated usage 1 per measurement)

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

[illegible]

1.2 Curved Vertical Louvre Blinds / PVC Base Pattern on one side (Estimated usage 1 per measurement)

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

[illegible]

[illegible]

1.3 Vertical Louvre Blinds / Polyester Resin Impregnated Fabric / Installation Brackets included: (Estimated usage 1 per measurement)

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

[illegible]

1.4 Installation Charges - Vertical Louvre Blinds (Estimated usage 1 per measurement in section 1 to 5)

Width - in inches with costing dollar amount \$

[illegible]

24	36	48	60	72	84	96	108	120	132	144	156	168	180	192
4. Ceiling Mount														
5. T-Bar Ceiling Mount														
6. Other Mounts - Specify														

2. **HORIZONTAL VENETIAN BLINDS:** Charges for Horizontal Venetian Blinds will be calculated in accordance with the following:

2.1 Horizontal Venetian Blinds / Aluminum Valances and Installation Brackets included (Estimated usage 1 per measurement)

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

X	18	24	30	36	42	48	54	60	66	72	78	84	90	102	108	114	120
18																	
24																	
30																	
36																	
42																	
54																	
60																	
66																	
72																	
78																	
84																	
90																	
98																	
102																	
108																	
114																	
120																	

2.2 Installation - Horizontal Venetian Blinds: (Estimated usage 1 per measurement in section 1 to 5)

Pricing Width in inches with costing dollar amount \$

37 1/4	43 1/4	55 1/4	64 1/4	73 1/4	78 1/4	85 1/4	97 1/4	109 1/4	120
3. Inside Mount									
4. Ceiling Mount									
5. T-Bar Ceiling Mount									
6. Other Mounts - Specify									

4. Repairs

To repair various existing blinds: \$ per / hour (*Estimated usage 40 hours*)

5. Removals

To remove various existing blinds: \$ per / foot (*Estimated usage 2000 feet*)

6. Miscellaneous Products

Price Lists (*this is in relation to Standing Offer and Resulting Contract Clauses Article 13. Price Lists*), all other miscellaneous products (including Roller Blinds and replacement parts), not referenced herein, will be priced in accordance with the Offeror's List Price less a discount of % amount. (*Estimated usage \$6,000.00*)

ANNEX B-2

For the period from 01 Nov. 2020 to 31 Oct. 2021 inclusive.

1. VERTICAL LOUVRE BLINDS: Charges for Vertical Louvre Blinds will be calculated in accordance with the following:

1.1 Curved Vertical Louvre Blinds / PVC, Plain (Estimated usage 1 per measurement)

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

[illegible]

1.2 Curved Vertical Louvre Blinds / PVC Base Pattern on one side (Estimated usage 1 per measurement)

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

[illegible]

[illegible]

1.3 Vertical Louvre Blinds / Polyester Resin Impregnated Fabric / Installation Brackets included: (Estimated usage 1 per measurement)

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

[illegible]

1.4 Installation Charges - Vertical Louvre Blinds (Estimated usage 1 per measurement in section 1 to 5)

Width - in inches with costing dollar amount \$

[illegible]

24	36	48	60	72	84	96	108	120	132	144	156	168	180	192
4. Ceiling Mount														
5. T-Bar Ceiling Mount														
6. Other Mounts - Specify														

2. **HORIZONTAL VENETIAN BLINDS:** Charges for Horizontal Venetian Blinds will be calculated in accordance with the following:

2.1 Horizontal Venetian Blinds / Aluminum Valances and Installation Brackets included (Estimated usage 1 per measurement)

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

X	18	24	30	36	42	48	54	60	66	72	78	84	90	102	108	114	120
18																	
24																	
30																	
36																	
42																	
54																	
60																	
66																	
72																	
78																	
84																	
90																	
98																	
102																	
108																	
114																	
120																	

2.2 Installation - Horizontal Venetian Blinds: (Estimated usage 1 per measurement in section 1 to 5)

Pricing Width in inches with costing dollar amount \$

37 1/4	43 1/4	55 1/4	64 1/4	73 1/4	78 1/4	85 1/4	97 1/4	109 1/4	120
1. Above Frame Mount									
2. Outside Mount									
3. Inside Mount									
4. Ceiling Mount									
5. T-Bar Ceiling Mount									
6. Other Mounts - Specify									

4. Repairs

To repair various existing blinds: \$ per / hour (Estimated usage 40 hours)

5. Removals

To remove various existing blinds: \$ per / foot (Estimated usage 2000 feet)

6. Miscellaneous Products

Price Lists (*this is in relation to Standing Offer and Resulting Contract Clauses Article 13. Price Lists*), all other miscellaneous products (including Roller Blinds and replacement parts), not referenced herein, will be priced in accordance with the Offeror's List Price less a discount of % amount. (Estimated usage \$6,000.00)

BASIS OF PAYMENT

For the period from 01 Nov. 2021 to 31 Oct. 2022 inclusive.

1. VERTICAL LOUVRE BLINDS: Charges for Vertical Louvre Blinds will be calculated in accordance with the following:

1.1 Curved Vertical Louvre Blinds / PVC, Plain (Estimated usage 1 per measurement)

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

[illegible]

1.2 Curved Vertical Louvre Blinds / PVC Base Pattern on one side (Estimated usage 1 per measurement)

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

[illegible]

[illegible]

1.3 Vertical Louvre Blinds / Polyester Resin Impregnated Fabric / Installation Brackets included: *(Estimated usage 1 per measurement)*

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

[illegible]

1.4 Installation Charges - Vertical Louvre Blinds (Estimated usage 1 per measurement in section 1 to 5)

Width - in inches with costing dollar amount \$

24	36	48	60	72	84	96	108	120	132	144	156	168	180	192
1. Above Frame Mount														
2. Outside Mount														
3. Inside Mount														
4. Ceiling Mount														

24	36	48	60	72	84	96	108	120	132	144	156	168	180	192
5. T-Bar Ceiling Mount														
6. Other Mounts - Specify														

2. **HORIZONTAL VENETIAN BLINDS:** Charges for Horizontal Venetian Blinds will be calculated in accordance with the following:

2.1 Horizontal Venetian Blinds / Aluminum Valances and Installation Brackets included (Estimated usage 1 per measurement)

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

X	18	24	30	36	42	48	54	60	66	72	78	84	90	102	108	114	120
18																	
24																	
30																	
36																	
42																	
54																	
60																	
66																	
72																	
78																	
84																	
90																	
98																	
102																	
108																	
114																	
120																	

2.2 Installation - Horizontal Venetian Blinds: (Estimated usage 1 per measurement in section 1 to 5)

Pricing Width in inches with costing dollar amount \$

37 1/4	43 1/4	55 1/4	64 1/4	73 1/4	78 1/4	85 1/4	97 1/4	109 1/4	120
4. Ceiling Mount									
5. T-Bar Ceiling Mount									
6. Other Mounts - Specify									

4. Repairs

To repair various existing blinds: \$ per / hour (*Estimated usage 40 hours*)

5. Removals

To remove various existing blinds: \$ per / foot (*Estimated usage 2000 feet*)

6. Miscellaneous Products

Price Lists (*this is in relation to Standing Offer and Resulting Contract Clauses Article 13. Price Lists*), all other miscellaneous products (including Roller Blinds and replacement parts), not referenced herein, will be priced in accordance with the Offeror's List Price less a discount of % amount. (*Estimated usage \$6,000.00*)

BASIS OF PAYMENT

For the period from 01 Nov. 2022 to 31 Oct. 2023 inclusive.

1. VERTICAL LOUVRE BLINDS: Charges for Vertical Louvre Blinds will be calculated in accordance with the following:

1.1 Curved Vertical Louvre Blinds / PVC, Plain (Estimated usage 1 per measurement)

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

[illegible]

1.2 Curved Vertical Louvre Blinds / PVC Base Pattern on one side (Estimated usage 1 per measurement)

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

[illegible]

[illegible]

1.3 Vertical Louvre Blinds / Polyester Resin Impregnated Fabric / Installation Brackets included: *(Estimated usage 1 per measurement)*

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

[illegible]

1.4 Installation Charges - Vertical Louvre Blinds (Estimated usage 1 per measurement in section 1 to 5)

Width - in inches with costing dollar amount \$

24	36	48	60	72	84	96	108	120	132	144	156	168	180	192
1. Above Frame Mount														
2. Outside Mount														
3. Inside Mount														
4. Ceiling Mount														

24	36	48	60	72	84	96	108	120	132	144	156	168	180	192
5. T-Bar Ceiling Mount														
6. Other Mounts - Specify														

2. **HORIZONTAL VENETIAN BLINDS:** Charges for Horizontal Venetian Blinds will be calculated in accordance with the following:

2.1 Horizontal Venetian Blinds / Aluminum Valances and Installation Brackets included (Estimated usage 1 per measurement)

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

X	18	24	30	36	42	48	54	60	66	72	78	84	90	102	108	114	120
18																	
24																	
30																	
36																	
42																	
54																	
60																	
66																	
72																	
78																	
84																	
90																	
98																	
102																	
108																	
114																	
120																	

2.2 Installation - Horizontal Venetian Blinds: (Estimated usage 1 per measurement in section 1 to 5)

Pricing Width in inches with costing dollar amount \$

18	24	30	36	42	48	54	60	66	72	78	84	90	102	108	114	120
1. Above Frame Mount																
2. Outside Mount																
3. Inside Mount																
4. Ceiling Mount																
5. T-Bar Ceiling Mount																
6. Other Mounts - Specify																

3. **ROLLER BLINDS:** Charges for Roller Blinds will be calculated in accordance with the following:

3.1 Roller Blinds 25% Polyester, 75% PVC on Polyester (Estimated usage 1 per measurement)

Pricing Length / Width - both in inches with costing dollar amount \$

X	37 1/4	43 1/4	55 1/4	64 1/4	73 1/4	78 1/4	85 1/4	97 1/4	109 1/4	120
60										
70										
80										
90										
100										
110										

3.2 Installation: Roller Blinds (Estimated usage 1 per measurement in section 1 to 5)

Width - in inches with costing dollar amount \$

37 1/4	43 1/4	55 1/4	64 1/4	73 1/4	78 1/4	85 1/4	97 1/4	109 1/4	120
1. Above Frame Mount									
2. Outside Mount									
3. Inside Mount									
4. Ceiling Mount									
5. T-Bar Ceiling Mount									
6. Other Mounts - Specify									

4. Repairs

To repair various existing blinds: \$ per / hour (Estimated usage 40 hours)

5. Removals

To remove various existing blinds: \$ per / foot (Estimated usage 2000 feet)

6. Miscellaneous Products

Price Lists (this is in relation to Standing Offer and Resulting Contract Clauses Article 13. Price Lists), all other miscellaneous products (including Roller Blinds and replacement parts), not referenced herein, will be priced in accordance with the Offeror's List Price less a discount of % amount. (Estimated usage \$6,000.00)