

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions\Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
See herein for bid submission
instructions/
Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission**

NA

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet L'hiver de sel de voirie - BFC Bord	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0113-20CS30/A	Date 2020-11-25
Client Reference No. - N° de référence du client W0113-20-CS30	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-855-8202
File No. - N° de dossier KIN-0-54160 (855)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-01-06 Heure Normale du l'Est HNE	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: McCartney, Sharon	Buyer Id - Id de l'acheteur kin855
Telephone No. - N° de téléphone (613)217-2807 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MTGTG Tech Services, Base Transport C/O RP Ops Det (Borden), Roads and Grounds Sand Dome 80A Ramilies Road (Building P-186) CFB Borden Borden, ON L0M 1C0	
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.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.4 LOIS APPLICABLES	7
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	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	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
A. OFFRE À COMMANDES.....	12
6.1 OFFRE.....	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	13
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	14
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.12 LOIS APPLICABLES	15
6.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	15
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
6.1 BESOIN.....	16
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
6.3 DURÉE DU CONTRAT	16
6.4 PAIEMENT	16
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-20CS30/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-20-CS30

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54160

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin855
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6.6	ASSURANCES.....	17
6.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	17
6.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
6.9	INSPECTION ET ACCEPTATION	18
ANNEXE « A »		19
	BESOIN	19
ANNEXE « B »		21
	BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE « C »		22
	EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS POUR LES OFFRES À COMMANDES	22
ANNEXE « D »		23
	PWGSC-TPSGC 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES	23
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		24
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	24
ANNEXE « F »		25
	ATTESTATIONS ADDITIONNELLES	25

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 | 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, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Borden, groupe de l'instruction de la génération du personnel militaire (GIGPM), services techniques, transport de la base a besoin d'une durée de quatre (4) ans offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture et la livraison de sel de voirie « au besoin et sur demande ».

La période pour cette offre à commande est de la date d'émission au 30 septembre 2024.

La demande d'offre à commandes (DOC) entraînera la délivrance d'une (1) offre à commandes individuelle et régionale (OCIR).

- 1.2.2 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.

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 6.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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](#) (2020-05-28) 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 à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

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

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont

un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4 Lois applicables

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière
Section II : Attestations

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

Section I : Offre financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

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.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financière obligatoires

Toute offre qui ne satisfera pas aux critères financiers obligatoires jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

- a) Les offrants doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe B, Base de paiement;
- b) Le prix unitaire ferme par tonne métrique (tm) doit être fournie pour toutes les années; et
- c) Tous les prix sont en dollars canadiens, taxes applicables en sus, rendu droits acquittés (DDP) au Ministère de la Défense nationale (MDN) – Base des Forces canadiennes (BFC) Borden, à Borden (Ontario), incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.1.2.2 Comme stipulé dans les Instructions uniformisées 2006, la quantité de biens spécifiée dans la DOC n'est qu'une approximation des exigences données de bonne foi.

4.1.2.3 Évaluation financière

Le prix calculé pour chaque année sera calculé en multipliant l'utilisation estimative annuelle par l'offrant correspondant au prix unitaire ferme par tonne métrique (tm).

Le prix évalué de l'offre sera la somme des prix calculés pour toutes les années.

4.1.2.4 Évaluation du prix - offre

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

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter toutes les exigences de la d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Conseil d'administration

Conformément à la, Politique d'inadmissibilité et de suspension, section 17, les soumissionnaires sont priés de remplir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « F » - Renseignements supplémentaires sur la certification 1. Conseil d'administration.

5.2.3.2 Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'émission d'une offre à commande. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « F » - Renseignements supplémentaires sur la certification 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Si les fournisseurs ne possèdent pas d'une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la Ligne Info au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D » intitulée « Exigences relatives aux rapports ». 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 janvier au 31 mars
- deuxième trimestre : du 1 avril au 30 juin
- troisième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- quatrième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution au 30 septembre 2024 inclusivement.

6.4.2 Points de livraisons

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

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Sharon McCartney
Titre : Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario/Des Acquisitions Kingston
Cellulaire : 613-217-2807
Courriel : Sharon.McCartney@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

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

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

6.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir par l'offrant) :

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des :

Renseignements généraux

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

Suivi de la livraison

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

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Borden.

6.7 Procédures pour les commandes

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 6.8 instrument de commande.

6.8 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00\$ (taxes applicables incluses).

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;

- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2020-05-28) Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement; et
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (*d'insérer lors de l'émission de l'offre à commandes*).

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 Conformité

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

6.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*le soumissionnaire doit insérer le nom de la province ou du territoire*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

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 (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit (***Cette clause sera insérée si le paiement par carte de crédit est accepté par l'offrant, sinon il sera supprimé***)

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat plus deux (2) mois inclusivement.

6.3.2 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 - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) dans l'annexe « B », Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.4.2 Limite de prix

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

6.4.3 Paiement unique

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

6.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

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 exécutés.
2. Les conditions suivantes doivent être respectées lors de la présentation d'une facture :
 - a) la facture doit suivre l'ordre du tableau à l'annexe « B », Base de paiement, indiquant le numéro de l'article, la description, l'unité de mesure, la quantité, le prix unitaire, le prix calculé, le sous-total, la TPS/TVH et le total;
 - b) la facture doit indiquer le numéro de la commande subséquente;
 - c) la facture doit indiquer l'adresse du destinataire où les produits ont été livrés; et
 - d) il faut envoyer une facture distincte pour chaque commande subséquente et point de destination.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.6 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

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

Clause du Guide des CCUA [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

6.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0113-20CS30/A

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

W0113-20-CS30

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-0-54160

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin855

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.9 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE « A »

BESOIN

L'hiver de sel de voirie - BFC Borden

1. Contexte

Le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Borden, groupe de l'instruction de la génération du personnel militaire (GIGPM), services techniques, transport de la base a besoin de livraisons en vrac de sel de voirie aux fins de déglacage pour l'hiver à la Base des Forces canadiennes (BFC)Borden.

2. Objectif

Le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Borden, groupe de l'instruction de la génération du personnel militaire (GIGPM), services techniques, transport de la base a besoin d'une durée de quatre (4) ans offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture et la livraison de sel de voirie « au besoin et sur demande ».

3. Portée

L'entrepreneur doit livrer la marchandise dans les 3 jours ouvrables suivant la commande. Toutes les livraisons à Borden doivent être effectuées du lundi au vendredi, entre 8 h et 15 h, à moins d'arrangements préalables. Les détails seront précisés dans la commande.

La marchandise doit être acheminée Rendu droits acquittés (DDP) – ministère de la Défense nationale (MDN) – Base des Forces canadiennes (BFC) Borden, à Borden (Ontario), incluant tous les frais de livraison et de déchargement, à l'adresse suivante :

GIGPM, Services techniques, transport de la base
A/S Dét Ops Imm Borden des routes et des terrains dôme de sel
80A chemin Ramillies (Édifice P-186)
Base des Forces canadiennes Borden
Borden, Ontario L0M 1C0
Canada

La livraison à l'emplacement est sujette à changement puisque de transport de la base est en attente pour la construction d'un dôme.

4. Matériel

Le sel de voirie en vrac (chlorure de sodium de type 1, agent de déglacage de chaussées) doit être conforme à la norme CAN/CGSB 15.9-92 de l'Office des normes générales du Canada au 1er novembre 1992.

Le chlorure de sodium doit être exempt de gravier, d'argile, de minerai et de tout corps étranger pouvant favoriser la prise en masse ou la formation de grumeaux. Des additifs antiagglomérants ne doivent pas modifier les propriétés du sel.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0113-20CS30/A

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

W0113-20-CS30

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-0-54160

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin855

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5. Invoicing address

Adresse de facturation :

GIGPM, Services techniques, transport de la base
45 chemin maintenance (Édifice O-95)
Base des Forces canadiennes Borden
Borden, Ontario L0M 1C0
Canada

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont fermes, tout inclus, les prix unitaires en dollars canadiens, Rendu droits acquittés (DDP) – ministère de la Défense nationale (MDN) – Base des Forces canadiennes (BFC) Borden, à Borden (Ontario), comprenant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens et taxes applicables en sus.

Les prix ne comprennent pas les taxes applicables, qui doivent être indiquées séparément sur les factures.

Période d'établissement des prix

Année 1 : De la date d'attribution au 30 septembre 2021

Année 2 : Du 1^{er} octobre 2021 au 30 septembre 2022

Année 3 : Du 1^{er} octobre 2022 au 30 septembre 2023

Année 4 : Du 1^{er} octobre 2023 au 30 septembre 2024

Remarque

Les instructions et le texte en italiques dans la présente annexe seront retirés de l'offre à commandes subséquente.

Utilisation estimative

L'utilisation estimative est fournie seulement à titre d'outil d'évaluation; elle constitue l'estimation la plus exacte possible et ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement de la Couronne. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue pour chaque période d'établissement des prix et constituent une estimation des besoins faite de bonne foi. L'offre à commandes sera limitée aux services et/ou aux réparations réellement autorisés et exécutés.

Instructions d'établissement des prix

Les prix doivent être proposés en fonction des unités de distribution énoncées. Les prix indiqués pour les produits énoncés doivent être tout compris. Le prix comprendra au minimum : tous les frais de livraison et de déchargement

Taxes applicables

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

Annexe B – Base de paiement							
Article	Description	Unité de distribution	Utilisation annuelle estimative	Prix ferme de l'unité de distribution – Année 1	Prix ferme de l'unité de distribution – Année 2	Prix ferme de l'unité de distribution – Année 3	Prix ferme de l'unité de distribution – Année 4
1	Chlorure de sodium de type 1, agent de déglacage de chaussées, conforme à la norme CAN/CGSB 15.9-92	tonnes métriques (tm)	500	\$/tm	\$/tm	\$/tm	\$/tm

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-20CS30/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-20-CS30

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54160

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin855
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS POUR LES OFFRES À COMMANDES

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

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

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

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

PRÉPARÉ PAR:

NOM: _____
TÉLÉPHONE : _____

SIGNATURE: _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0113-20CS30/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-20-CS30

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54160

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin855
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

PWGSC-TPSGC 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES

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

Canada

PWGSC-TPSGC 942 (01/2014)

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0113-20CS30/A

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

W0113-20-CS30

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-0-54160

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin855

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-20CS30/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-20-CS30

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54160

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin855
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

1. Conseil d'administration

Conformément à la section 17 de la Politique d'inadmissibilité et de suspension, les soumissionnaires doivent fournir une liste de la composition de leur conseil d'administration avant l'attribution de l'offre à commandes. Les soumissionnaires sont tenus de fournir ces renseignements dans le cadre de leur soumission.

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

Nom/poste de l'administrateur - _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la section 2, Numéro d'entreprise – approvisionnement, des Instructions uniformisées, les entrepreneurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution de l'offre à commandes.

Numéro d'entreprise – approvisionnement – _____

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne à [Données d'inscription des fournisseurs](#) (DIF). Pour s'inscrire autrement que par Internet, il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.