

**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  
Quinn

## 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

Répondre aux demandes de renseignements au responsable  
de l'offre à commandes @  
cynthia.lamorie@tpsgc-pwgsc.gc.ca

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Title - Sujet</b> Chemicals, Swimming Pool Produits chimiques pour piscine	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6889-210109/A	<b>Date</b> 2021-02-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6889-21-0109	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PET-907-1664
<b>File No. - N° de dossier</b> PET-0-53024 (907)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Standard Time EST <b>on - le 2021-03-12</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lamorie, Cindy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pet907
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)401-3643 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)687-6656
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> RP Ops Det Petawawa 101 Menin Road N Main - Bldg S-111 Petawawa, ON K8H 2X3	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b>	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	
<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	7
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>8</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>8</b>
6.1 OFFRE.....	8
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	10
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	11
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	11
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.11 LOIS APPLICABLES .....	12
6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	12
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 BESOIN.....	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.4 PAIEMENT .....	13
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	13
6.6 ASSURANCES.....	14

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6889-210109/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6889-210109

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53024

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PET907  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

6.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	14
6.8	INSPECTION ET ACCEPTATION .....	14
6.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	14
<b>ANNEXE « A » .....</b>		<b>15</b>
	BESOIN .....	15
<b>ANNEXE « B » .....</b>		<b>17</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	17
<b>ANNEXE « C » .....</b>		<b>21</b>
	FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE.....	21
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>		<b>22</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	22
<b>ANNEXE « E ».....</b>		<b>23</b>
	INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION .....	23

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et  |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1** Établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture et la livraison, au besoin, de divers types de produits chimiques pour la piscine, de produits de filtration d'eau et d'autre matériel connexe à l'Unité des opérations immobilières à la garnison Petawawa.

Les commandes subséquentes à l'OC seront passées pendant la période qui s'étend de la date de la publication au 31 mai 2024.

- 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 7.15 – 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>) 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.

#### 2.2 Présentation des offres

Les soumissions 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 demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

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

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

[TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les soumissions 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 [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire 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 de soumissions.

**En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de 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 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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### **Section II: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Critères financière obligatoires**

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires ci-après sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

- a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe « B » Base de paiement fonds canadiens.

- b) les prix doivent être fournis pour tous les articles et de toutes les périodes d'établissement des prix.

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Évaluation financière

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

À l'annexe B, base d'établissement des prix a pour chaque article, le prix unitaires de l'offrant seront multipliés par l'utilisation estimative correspondante afin d'obtenir le prix calculé.

À l'annexe B, base de prix B, l'utilisation estimative pour chaque année doit être multiplié par le pourcentage de majoration du prix de l'offrant pour en arriver à un prix calculé.

Le prix évalué d'une offre est la somme des prix calculés de toutes les années et tous les articles.

#### 4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [M0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

### 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'attribution 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 LigneInfo 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 intitulée Annexe D. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze 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 et les services être rendus du date de la publication au 31 mai 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 :

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6889-210109/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6889-210109

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53024

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PET907  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Nom : Cindy Lamorie  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : Edifice S-111, Garnison Petawawa

Téléphone : 613 -687- 6655  
Télécopieur : 613 -687 - 6656  
Courriel : [cynthia.lamorie@pwgsc.gc.ca](mailto:cynthia.lamorie@pwgsc.gc.ca)

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

#### **6.5.2 Chargé de Projet (SPAC le précisera au moment de l'attribution)**

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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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 [Remarque à l'intention des offrants : veuillez fournir les renseignements demandés ci-dessous]**

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des demandes de nature générale :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) : \_\_\_\_\_

#### **6.6 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
Opérations des biens immobiliers, Groupe de soutien de la 4<sup>e</sup> Division du Canada, Garnison de Petawawa (Ontario).

## 6.7 Instrument de commande

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

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

ou

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

## 6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000 \$ (taxes applicables incluses).

## 6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010A](#); (2020-05-28) Conditions générales - bien (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;

- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*Note à l'intention des offrants : Le Canada insérera cette information à l'attribution du contrat*)

## **6.10 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.10.1 Conformité**

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

### **6.11 Lois applicables**

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

*[Remarque à l'intention des offrants : Le cas échéant, le Canada inscrira le nom de la province ou du territoire indiqué par l'offrant dans son offre.]*

### **6.12 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.

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Période du contrat**

La période du contrat s'étend sur les deux (2) mois qui suivent la date d'adjudication du contrat, inclusivement.

#### **6.3.2 Date de livraison**

La livraison doit se faire dans un délai de cinq (5) jour civil à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **6.4 Paiement**

#### **6.4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception ni pour toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception ou ces modifications ou 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](#) (2011-05-16), 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 Les factures doivent être remplies et transmises à l'autorité technique dans les trente (30) jours suivant l'achèvement des travaux. Elles doivent indiquer les renseignements suivants :
  - i) la date;
  - ii) le nom et l'adresse du destinataire;
  - iii) le numéro de la commande subséquente et le numéro de l'offre à commandes;
  - iv) une description de la quantité et le type de produit ou de matériaux;
  - v) bât nombre et ou le lieu de livraison; et

vi) coût matériel et mark jusqu'en conformité avec la base d'établissement des prix. Aucune facture ne sera payée pour des services sans qu'un rapport d'entretien ou d'inspection

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- b. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.  
Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.6 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1105C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

## 6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

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

Clause du *Guide des CCUA* [D2001C](#) (2007-11-30) Etiquetage

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

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

## 6.8 Inspection et acceptation

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

## 6.9 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](#) ».

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **1) Identification**

- a) Ce besoin porte sur pour la fourniture et la livraison, au besoin, de divers types de produits chimiques pour la piscine, de produits de filtration d'eau et d'autre matériel connexe au détachement de l'Unité des opérations immobilières à la garnison de Petawawa (Unité Ops Imm [Ontario]), conformément aux présentes spécifications.

#### **2) Normes**

- a) Association canadienne de normalisation (CSA)
- b) Les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
- c) American National Standard Institute (ANSI)

#### **3) Accès au site**

- a) L'accès à la garnison Petawawa est soumis à des restrictions liées à la sécurité, à des mouvements de troupes et à d'autres règlements établis par le commandant. Toutes les mesures possibles seront prises pour laisser l'entrepreneur ou le fournisseur accéder à la zone de prestation des services en tout temps; cependant, les activités du ministère de la Défense nationale (MDN) peuvent parfois exiger la fermeture de la zone.

#### **4) Généralités**

- a) L'entrepreneur sera informé des noms des membres du personnel qui détiennent l'autorisation d'effectuer des demandes de produits chimiques pour la piscine et de produits de filtration de l'eau dans le cadre de la présente offre à commandes. Le matériel livré à la demande de personnes non autorisées l'est au risque de l'entrepreneur en ce qui concerne son paiement. L'utilisateur est considéré comme une personne non autorisée;
- b) Toute demande de produits et de matériel sera confirmée au moyen d'un formulaire PWGSC-TPSGC 942 – Commande subséquente à une offre à commandes, dûment rempli, signé et autorisé;
- c) Le fournisseur ne fournira ou ne livrera aucun produit ou matériel sans avoir reçu un formulaire « PWGSC-TPSGC 942 – Commande subséquente à une offre à commandes » autorisé;
- d) Une description claire des produits sera donnée au fournisseur dans la commande subséquente à une offre à commandes, selon le catalogue ou la liste de prix du fournisseur.

#### **5) Livraisons**

- a) Fournir et livrer, au besoin, les produits chimiques pour la piscine, les produits de filtration d'eau et d'autre matériel connexe à la Garnison Petawawa;
- b) Le fournisseur doit noter que les livraisons ne sont acceptées que du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 11 h 30 et de 12 h 30 à 15 h, à moins d'avis contraire;



- 
- c) Le bordereau de marchandises doit accompagner chaque livraison et être présenté au magasin à outils de l'Unité Ops Imm de Petawawa, situé à l'édifice S-111, à l'arrivée. Les commandes seront acheminées à l'édifice P-118.
  - d) Un bordereau de marchandises indiquant le numéro de la commande de travail, la date d'expédition, les quantités, les unités et le numéro de pièce des produits doit accompagner chaque livraison.
  - e) Les colis doivent porter l'étiquette « À l'attention du magasin à outils de l'Unité Ops Imm de Petawawa »;
  - f) Les produits livrés ne seront pas acceptés si des étiquettes claires et lisibles n'y sont pas apposées, s'ils ne sont pas accompagnés de fiches signalétiques à jour et s'ils ne sont pas conformes aux normes du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
  - g) On utilisera un nouvel emballage, non recyclé, propre pour la manutention sécuritaire du type de produit, tout au long du processus d'expédition et de son acceptation définitive;
  - h) L'Unité Ops Imm de Petawawa ne se chargera pas de retourner les emballages ou les contenants des envois aux fournisseurs;
  - i) Dans l'éventualité où il y aurait une insuffisance de l'équipement ou des accessoires, les articles seront livrés le plus rapidement possible, tel qu'il en a été convenu par le responsable technique;
  - j) Les commandes seront livrées FAB destination, à l'édifice P-118, plus précisément à la porte d'accès extérieure du local technique pour la piscine;
  - k) Le personnel du magasin à outils de l'Unité Ops Imm de Petawawa vérifiera la quantité et la qualité de toutes les livraisons dans les cinq (5) jours suivant leur réception et signalera toute lacune, le cas échéant, au fournisseur;
  - l) L'entrepreneur doit être en mesure de fournir à l'Unité Ops Imm de Petawawa tous les articles de l'annexe A dans les cinq (5) jours suivant la commande subséquente;
  - m) Tous les articles de commande spéciale seront livrés dans un délai convenu au moment de l'établissement de la commande subséquente. Les articles de commande spéciale sont des marchandises qui ne figurent pas à l'annexe A.
  - n) Des livraisons urgentes pourraient parfois devoir être effectuées. Les articles commandés en urgence seront indiqués au moment de la commande subséquente et devront être livrés dans les vingt-quatre (24) heures suivant celle-ci.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6889-210109/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6889-210109

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53024

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PET907  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « B »**

### **BASE DE PAIEMENT**

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

*Le texte en italique de la présente annexe (y compris la pièce jointe électronique à l'annexe B – Base d'établissement des prix) sera supprimé de l'offre à commandes qui en résulte.*

#### ***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 une année et ne sont qu'une estimation de bonne foi du besoin à combler. L'offre à commandes sera limitée aux articles réellement commandés.*

#### ***Taxes applicables***

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

#### **Prix**

*Les prix doivent être indiqués en fonction de l'unité de distribution énoncée ci-après. Tous les prix sont des prix unitaires fermes, tout compris, indiqués en dollars canadiens, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, TVH exclue. La TVH n'est pas incluse dans les prix unitaires (mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture subséquente au contrat).*

#### **Périodes d'établissement des prix**

**An 1 – date de la publication au 31 mai 2021;**

**An 2 – 1<sup>er</sup> juin 2021 au 31 mai 2023;**

**An 3 – 1<sup>er</sup> juin 2023 au 31 mai 2024.**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6889-210109/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6889-210109

N° de la modif. - Amd. No.  
PET907  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53024

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PET907  
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Base d'établissement de prix « A »

Article	Description	Fourchette acceptable	UD	Utilisation (par an)	Prix unitaire Année 1 Date de la publication au 31 mai 2022	Prix unitaire Année 2 1 <sup>er</sup> juin 2022 au 31 mai 2023	Prix unitaire Année 3 1 <sup>er</sup> juin 2023 au 31 mai 2024	Volume de produit offert Les Soumissionnaires : Remplir cette colonne (A ne pas être évalué)
1.	HYPOCHLORITE DE SODIUM (CHLORE LIQUIDE EN VRAC), 12 % D	MIN 20L - MAX 25L	LITRE	8000	\$ /par litre	\$ /par litre	\$ /par litre	
2.	BISULFATE DE SODIUM	MIN 20KG - MAX 25KG PKG	KG	3000	\$ /par kg	\$ /par kg	\$ /par kg	
3.	BICARBONATE DE SODIUM (RAFFINÉ) PM/USP - GRANULÉ MOYEN	MIN 20KG - MAX 25KG PKG	KG	2000	\$ /par kg	\$ /par kg	\$ /par kg	
4.	CHLORURE DE CALCIUM (FLOCONS 77%)	MIN 20KG - MAX 25KG PKG	KG	1500	\$ /par kg	\$ /par kg	\$ /par kg	
5.	SULFITE DE SODIUM SYNTHÉTIQUE, ANHYDRE	MIN 20KG - MAX 25 KG PKG	KG	125	\$ /par kg	\$ /par kg	\$ /par kg	
6.	HTH CHLORE POUR TRAITEMENT-CHOC (CHLORE GRANULAIRE)	MIN 20KG - MAX 30KG PKG	KG	300	\$ /par kg	\$ /par kg	\$ /par kg	
7.	SOLUTION D'ACIDE CHLORYDRIQUE À 36,5 %	N/A	LITRE	40	\$ /par litre	\$ /par litre	\$ /par litre	
8.	RÉACTIFS D'ESSAI TAYLOR, R-0001 TO R-0012	N/A	60 ML	10	\$ /par 60ml	\$ /par 60ml	\$ /par 60ml	
9.	HYPOCHLORITE DE SODIUM (CERTIFIÉ POUR	MIN 4L - MAX	LITRE	200	\$ /par litre	\$ /par litre	\$ /par litre	

Article	Description	Fourchette acceptable	UD	Utilisa tion (par an)	Prix unitaire Année 1 Date de la publication au 31 mai 2022	Prix unitaire Année 2 1 <sup>er</sup> juin 2022 au 31 mai 2023	Prix unitaire Année 3 1 <sup>er</sup> juin 2023 au 31 mai 2024	Volume de produit offert Les Soumissionnaires : Remplir cette colonne (À ne pas être évalué)
	L'EAU POTABLE) (NSF)	20L PKG						
10.	EAU DISTILLÉE,	MIN 1L – MAX 3.78L	LITRE	76	\$ /par litre	\$ /par litre	\$ /par litre	
11.	SABLE DE SILICE 20/40	MIN 25 LB – MAX 50 LB PKG	LB	250	\$ /par lb	\$ /par lb	\$ /par lb	
12.	PÉPITES D'ADOUCCISSEUR D'EAU	MIN 10KG – MAX 20KG PKG	KG	2400	\$ /par kg	\$ /par kg	\$ /par kg	
13.	SACS DE RÉACTIF PULVÉRENT DPD POUR LE CHLORE LIBRE 25 ML	N/A	PK/100	50	\$ /par pk/100	\$ /par pk/100	\$ /par pk/100	
14.	SACS DE RÉACTIF PULVÉRENT DPD POUR LE CHLORE TOTAL - 25 ML	N/A	PK/100	50	\$ /par pk/100	\$ /par pk/100	\$ /par pk/100	
15.	DÉGRAISSEUR DE STATION DE POMPAGE FLOTTANTE	MIN 2 GAL – MAX 5 GAL	SEAU	10	\$ /par gal	\$ /par gal	\$ /par gal	
16.	THIOSULFATE SODIQUE XIT	MIN 20KG – MAX 25 KG PKG	KG	250	\$ /par kg	\$ /par kg	\$ /par kg	
17.	SUPER PASTILLES DE CHLORE DE 3" HTH	MIN 20KG – MAX 25KG PKG	KG	50	\$ /par kg	\$ /par kg	\$ /par kg	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6889-210109/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6889-210109

N° de la modif. - Amd. No.  
PET907  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53024

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PET907  
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

**Remarque à l'offrant : Pour en arriver à un prix unitaire ferme pour chaque article de l'attribution du contrat, le prix unitaire ferme pour chaque article pour chaque année sera multiplié par le volume de produit offert.**

**Base d'établissement des prix « B »** - Pour les articles ne figurant pas sur la liste ci-dessus

Description	Quantité unitaire	Utilisation (par an)	Prix ferme de majoration (pourcentage) Année 1 date de la publication au 31 mai 2022	Prix ferme de majoration (pourcentage) Année 2 1 <sup>er</sup> juin 2022 au 31 mai 2023	Prix ferme de majoration (pourcentage) Année 3 1 <sup>er</sup> juin 2023 au 31 mai 2024
Matériel au coût de l'entrepreneur plus ou moins la majoration/le rabais	Pourcentage	2 000,00 \$	%	%	%

**ANNEXE « C »**

**Formulaire de rapport d'utilisation périodique**

Un rapport doit être soumis comme suit en tant qu'exigence de cette demande d'offre à commandes:

Envoyer à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	613-687-6656	<a href="mailto:cynthia.lamorie@pwgsc-tpsgc.gc.ca">cynthia.lamorie@pwgsc-tpsgc.gc.ca</a>
<i>Nom</i>	<i>Télécopieur</i>	<i>Courriel</i>

à: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements pour la région de l'Ontario  
101, route de Menin, Garnison de Petawawa  
Édifice S-111, lieu C-114  
Petawawa (Ontario)  
K8H 2X3

**RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ**

FOURNISSEUR: \_\_\_\_\_

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT:

Description	Commandes Subséquentes	Facturation Totale

Ou RAPPORT NIL : Nous n'avons pas fait des affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période  
PRÉPARÉ PAR :

NOM:

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

TÉLÉPHONE.: \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6889-210109/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6889-210109

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53024

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PET907  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « D » 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\$)

## ANNEXE « E »

### INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration Conformément à la, Politique d'inadmissibilité et de suspension, section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

#### 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'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - \_\_\_\_\_

Si les fournisseurs ne possèdent pas de 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.