

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

**PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving  
Box/Boîte de Réception des Soumissions  
Bid Receiving Box/Boîte de Récepti  
1st Floor/1<sup>ère</sup> étage, Suite 1212  
100-1045 Main Street  
Moncton  
New Brunswick  
E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759**

## 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**

Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau  
d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)  
1045 Main Street / 1045, rue Main  
Moncton  
New Brunswick  
E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> OCIR Produits chimiques d'eau OCIR Produits chimiques de traitement de l'eau	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6898-210538/A	<b>Date</b> 2021-03-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6898-210538	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MCT-015-5980
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-0-43165 (015)	<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> Atlantic Daylight Saving Time ADT <b>on - le 2021-05-13</b> Heure Avancée de l'Atlantique HAA	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Drisdelle, Charlotte J.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)962-5329 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RPOU GAGETOWN as indicated herein Bldg 18, 238 CHAMPLAIN AVENUE OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
<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 .....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
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.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	6
 <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>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
 <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	 <b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.2 ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	9
 <b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	 <b>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>10</b>
6.1 OFFRE.....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	12
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	12
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	12
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	13
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.13 LOIS APPLICABLES .....	14
6.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	14

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-210538/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-210538

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT015  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
6.1 BESOIN.....	14
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	15
6.4 PAIEMENT .....	15
6.5 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE ( <i>APPLICABLE À L'ARTICLE N° 11 SEULEMENT</i> ).....	16
ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE ( <i>APPLICABLE À L'ARTICLE N° 11 SEULEMENT</i> ) .....	16
ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE AUTOMOBILE ( <i>APPLICABLE À L'ARTICLE N° 11 SEULEMENT</i> ) .....	18
6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	18
6.8 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	19
6.9 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION.....	19

**Les annexes comprennent :**

Annexe A – Énoncé des travaux - Exigences et Spécifications obligatoires (pour Article N° 11 à l'annexe B)  
Annexe B – Base de paiement – Liste des Produits  
Annexe C - Instruments de Paiement électronique  
Annexe D – Liste complète des Noms de tous les Individus qui sont actuellement soit Administrateurs et/ou Propriétaires de l'Entreprise de l'Offrant

## **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 :<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 :**

Annexe A – Énoncé des travaux - Exigences et Spécifications obligatoires (pour Article N° 11 à l'annexe B)  
Annexe B – Base de paiement – Liste des Produits  
Annexe C - Instruments de Paiement électronique  
Annexe D – Liste complète des Noms de tous les Individus qui sont actuellement soit Administrateurs et/ou Propriétaires de l'Entreprise de l'Offrant

## 1.2 Sommaire

**1.2.1** Demande d'offre à commandes individuelles et régionale (OCIR) visant la fourniture et la livraison des **Produits de traitement d'eau** pour le Ministère de la Défense nationale à la Base de soutien de la 5e Division du Canada Gagetown situé à Oromocto au Nouveau-Brunswick E2V 4J5, selon la demande au cours de la période allant du **1<sup>er</sup> juin 2021 au 31 mai 2022** inclusivement. Les Produits de Traitement d'eau potable devront être livrés à la Station de traitement de l'eau d'Oromocto et les autres divers Produits chimiques doivent être livrés à la Station de Traitement de l'eau et l'Usine d'Eaux grises environ 5 à 6 kilomètres d'un endroit à l'autre.

**1.2.2** La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel 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) (<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

### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

## 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

TPSGC Acquisitions, Boîte de Réception des Soumissions  
1<sup>ère</sup> étage, Suite 1212  
100-1045, rue Main  
Moncton, N.-B. E1C 1H1

Courriel : [TPSGC.RARceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RARceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.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.

Numéro de télécopieur : (506) 851-6759

## 2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick** 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

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.
- La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :
  - Section I : Offre technique
  - Section II : Offre financière
  - Section III : Certifications
- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :
  - Section I : Offre technique (un exemplaire papier)
  - Section II : Offre financière (un exemplaire papier)
  - Section III : Certifications (un exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. *(Les fiches techniques pour les produits offerts seront requises avant l'attribution d'une OCIR)*

### **Section II : 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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans les annexes A et B.

#### 4.1.2 Évaluation financière

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

### 4.2 Méthode de sélection

#### 4.2.1 Méthode de sélection – Articles multiples

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse **«par article»**.

*(Derived from - Provenant de: M0032T, 2014/11/27)*

## 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 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.

### **5.1.1 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.

### **5.1.2 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. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

### **5.2.1. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation**

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les cinq (5) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

*(Derived from - Provenant de: A0285T, 2012/07/16)*

## **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.

#### **6.4 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 du **1<sup>er</sup> juin 2021 au 31 mai 2022** inclusivement.

##### **6.4.2 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés aux Annexes A et B 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 : Charlotte Drisdelle  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1045, rue Main, 4<sup>ème</sup> étage

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-210538/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-210538

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT015  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Moncton, N.-B.  
E1C 1H1

Téléphone : **(506) 962 -5329**  
Télécopieur : (506) 851-6759  
Courriel : **[charlotte.drisdelle@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:charlotte.drisdelle@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 *(offrant veuillez compléter avec l'offre)***

##### **Passée de commandes**

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

N° de téléphone: \_\_\_\_\_

N° de télécopieur: \_\_\_\_\_

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

##### **Suivi de livraison**

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

N° de téléphone: \_\_\_\_\_

N° de télécopieur: \_\_\_\_\_

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

##### **Renseignements généraux**

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

N° de téléphone: \_\_\_\_\_

N° de télécopieur \_\_\_\_\_

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  
RP Operations Unit (Atlantic)  
Detachment Gagetown, Édifice 18  
238 avenue Champlain  
Base de soutien de la 5<sup>e</sup> Division du Canada Gagetown  
C.P. 17000, Succ Forces  
Oromocto (Nouveau-Brunswick)  
E2V 4J5**

## 6.7 Procédures pour les commandes

Tel qu'indiqué à l'Annexe A et B

## 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-TPSGC 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 **100 000,00 \$** (taxes applicables incluses).

## 6.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **310 000,00 \$**, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

*(Derived from - Provenant de: M4506C, 2013/04/25)*

## 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017/06/21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2020/05/28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux – Exigences et Spécifications obligatoires pour Article N° 11 à l'Annexe B
- f) l'Annexe « B », Base de paiement – Liste des Produits;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## 6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.12.1 Conformité

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

## 6.12.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A0285C	Indemnisation des accidents du travail	2007/05/25

## 6.13 Lois applicables

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

## 6.14 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.

### 6.3 Durée du contrat

#### 6.3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes pour les articles N° 1 à N° 10.

**Pour l'article N° 11, Produit de traitement de l'eau potable**, la livraison doit se faire **dans un délai de cinq (5) jours ouvrables** 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

##### **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 unitaires fermes** dans l'**Annexe B**. 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.

*(Derived from - Provenant de: C0207C, 2013/04/25)*

#### 6.4.2 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section	Date
H1000C	Paiement unique	2008/05/12

#### 6.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

**(L'offrant doit compléter l'Annexe « C »)**

- 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\$)



## 6.5 Exigences en matière d'assurance *(applicable à l'article N° 11 seulement)*

### Assurance - exigences particulières

#### **L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe A.**

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

*(Derived from - Provenant de: G1001C, 2013/11/06)*

### Assurance de responsabilité civile commerciale *(applicable à l'article N° 11 seulement)*

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - (d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

- 
- (e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- (n) Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

*(Derived from - Provenant de: G2001C, 2014/06/26)*

#### **Assurance responsabilité civile automobile (*applicable à l'article N° 11 seulement*)**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assurance de responsabilité civile – limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b) Assurance individuelle – lois de toutes les juridictions;
  - c) Garantie non-assurance des tiers;
  - d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

*(Derived from - Provenant de: G2020C, 2014/03/01)*

#### **6.6 Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

*(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)*

#### **6.7 Clauses du Guide des CCUA**

Référence de CCUA	Section	Date
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances – aucune exigence particulière	2016/01/28

## 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](#) ».

## 6.9 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

- a) rendu droits acquittés (DDP) **Unité d'Opérations RP**, pour le **ministère de la Défense nationale, la Base de soutien de la 5<sup>e</sup> Division du Canada Gagetown à Oromocto au Nouveau-Brunswick E4V 4J5** selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 2008/12/12)

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

### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6898-210538/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6898-210538

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MCT015  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « D »**

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT**

Dénomination sociale du fournisseur: \_\_\_\_\_

Adresse du fournisseur: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES : INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE**

NOM	TITRE DE POSTE

Ajoutez des noms supplémentaires sur une feuille séparée si nécessaire.

A-NMS000111++

Défense nationale

Table des matières

Section 00 01 11

Travail n°

BS 5 Div C Gagetown

2021-02-26

## **Annexe A**

### **Énoncé des travaux - Exigences et Spécifications obligatoires**

*pour*

### **Mélange 50/50 de Polyphosphates de Zinc**

***Article N° 11 à l'Annexe B la Base de Paiement***

Section      Titre

Division 01 - Exigences

01 11 00      Sommaire des travaux

Division 33 - Services publics

33 11 18      Produits de traitement de l'eau potable

**Annexe A - Produits de Traitement de l'eau potable**

## **PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS**

- |   |    |   |
|---|----|---|
| 1.1 Contenu de la section                               | .1 | Description des travaux.  |
| 1.2 Travaux visés par les documents d'offre à commandes | .1 | Les travaux visés par la présente offre à commandes comprennent la fourniture et la livraison d'orthophosphates/de polyphosphates de zinc à la station de traitement d'eau d'Oromocto, au bâtiment A-13 de la BFC Gagetown.   |
| 1.3 Cote de sécurité                                    | .1 | Le fournisseur doit tenir un registre à jour de tous ses employés ayant un rôle à jouer dans la fourniture des produits chimiques à la station de traitement d'eau.   |
| 1.4 Laissez-passer du fournisseur                       | .1 | Tous les employés du fournisseur doivent avoir sur eux un laissez-passer officiel lorsqu'ils travaillent dans des lieux appartenant au MDN. Ils doivent montrer leur laissez-passer sur demande à la Police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et à toute personne en position d'autorité. |
|   | .2 | Le fournisseur doit remplir un formulaire de demande de laissez-passer du fournisseur pour chaque personne. Il doit également accompagner l'employé à la section d'identification de la Police militaire qui délivre le laissez-passer.   |

- .3 Sur demande, le fournisseur doit fournir une photocopie des laissez-passer.
- .4 Il incombe au fournisseur de s'assurer que les laissez-passer sont récupérés auprès des employés ayant cessé de travailler dans les lieux appartenant au MDN et de retourner ces laissez-passer à la section d'identification de la Police militaire.

## **PARTIE 2 - PRODUITS**

2.1 Sans objet .1 Sans objet.

## **PARTIE 3 - EXÉCUTION**

3.1 Sans objet .1 Sans objet.



## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Références .1 Norme ANSI/NSF 60 - Produits de traitement de l'eau potable.
- 1.2 Description des travaux .1 La présente offre à commandes comprend la fourniture et la livraison d'un mélange 50/50 d'orthophosphates/ de polyphosphates de zinc (que l'on appellera également "produit" ci-après) à la station de traitement d'eau de la BFC Gagetown.
- 1.3 Qualifications .1 Le fournisseur doit être une entreprise de fourniture de produits chimiques qui a une grande expérience dans le domaine et qui est membre en règle de l'Association canadiennes des distributeurs de produits chimiques. Des documents à l'appui devront être fournis sur demande.
- 1.4 Homologation .1 **Le fournisseur doit fournir des documents démontrant que le produit a été homologué conformément à la norme ANSI/NSF 60.**
- 1.5 Assurance de responsabilité civile .1 Avant l'attribution de l'offre à commandes, le fournisseur doit donner à Services publics et Approvisionnements Canada une preuve qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile d'une valeur de **deux millions de dollars (2 000 000,00 \$)**.

1.6 Durée de l'offre .1  
à commandes

La période de validité de la présente offre à commandes est **d'un an.**

1.7 Base de paiement .1

Le fournisseur sera rémunéré pour les travaux effectués dans le cadre de la présente offre à commandes de fourniture de matériel en fonction du prix unitaire. Le fournisseur doit indiquer son prix pour les éléments suivants:

.1 Prix par seau ou sac de 22,68 kg fourni à la station de traitement d'eau pour approvisionner en continu le système d'injection de phosphates. Le prix par seau/sac de 22,68 kg d'orthophosphates/ de polyphosphates de zinc doit inclure tous les frais de livraison ainsi que les profits du fournisseur. La quantité mensuelle estimée est de vingt (20) seaux/sacs de 22,68 kg de produit. La quantité annuelle estimée est de deux-cent quarante (240) seaux/sacs de 22,68 kg de produit. Le fournisseur doit donc présenter son prix d'offre pour la fourniture et la livraison de 240 seaux de 22,68 kg de produit à la station de traitement d'eau.

.2 **Si l'emballage individuel du fournisseur n'est pas un seau/sac de 22,68 kg tel que précisé ici, le fournisseur DOIT recevoir l'approbation, par écrit, de la responsable de l'offre à commandes de Services publics et Approvisionnements Canada, AVANT la date de clôture des soumissions.**

- .3 Chaque livraison doit se faire en quantité inférieure ou égale à quarante-huit (48) seaux/sacs (1089 kg) de produit.
- .4 La livraison doit être échelonnée de façon à ce que la station de traitement ait un approvisionnement continu de produit, en prévoyant qu'il sera utilisé à une vitesse de vingt (20) seaux/sacs de 22,68 kg (soit 453,6 kg) par mois.
- .5 La livraison doit avoir lieu pendant les heures de travail normales de la station de traitement, c.-à-d. du lundi au vendredi entre 7 h 30 et 12 h et entre 12 h 30 et 16 h. La **livraison doit se faire dans un délai de cinq (5) jours ouvrables** à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.
- .6 En vertu des dispositions de la présente offre à commandes, le prix du matériel prévu de l'offre à commandes peut faire l'objet d'une vérification gouvernementale, et ce, aussi bien avant qu'après le paiement.

1.8 Cote de  
sécurité \_\_\_\_\_

- .1 Le fournisseur doit tenir un registre à jour de tous ses employés ayant un rôle à jouer dans l'exécution de la présente offre à commandes, y compris les gestionnaires, les superviseurs et les ouvriers. Ce registre doit être présenté au représentant du Génie sur demande.

- .2 Le fournisseur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements qui figurent dans le registre. Le représentant du Génie se réserve le droit d'expulser du site toute personne qui ne satisfait pas aux exigences en matière de sécurité, telles qu'elles ont été établies par la section d'identification de la Police militaire.

## PARTIE 2 - PRODUITS

### 2.1 Orthophosphates/ polyphosphates de zinc

- .1 Le produit doit être un mélange d'orthophosphates/de polyphosphates de zinc à l'état de cristaux secs (mélange 50/50) pouvant servir à la prévention de la corrosion des surfaces internes des tuyaux d'un système de distribution d'eau. Le produit doit être livré dans des contenants hermétiques adaptés à ses propriétés et être accompagné des fiches signalétiques pertinentes.
- .2 Pourcentages acceptables des ingrédients requis:
- .1 15 à 25% sulfate de zinc
  - .2 25 à 40% acide sulfurique, sel monosodique
  - .3 35 à 60% autres ingrédients non dangereux

A-NMS000111++

Défense nationale	Table des matières	Section 00 01 11
Travail n°		
BS 5 Div C Gagetown		2021-02-26

### **PARTIE 3 - EXÉCUTION**

#### **3.1 Livraison**

- .1 Le produit doit être livré à l'adresse suivante:

Service du Génie du 3 GSS  
Base de soutien de la 5<sup>e</sup> Division  
du Canada Gagetown  
Station de traitement d'eau  
Bâtiment A-13, route Wharf  
C.P. 17000, Succ Forces  
Oromocto NB E2V 4J5



Sollicitation No / No. de soumission: W8698-210538/A    Annexe B - Base de paiement  
Titre / Titre: Water Treatment Chemical Products / Produits chimiques pour traitement de l'eau

Vendor Name / Nom de fournisseur Period / Période:					
N° Article	Quantité estimative par année	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmer le format de cylindre, fût, sseau ou sac	Prix
1	13,600	kg	Chlore technique (Cl2) et doit être livrés en <b>cylindres retournables</b> de <b>68 kg</b> seulement aucun substitut. Les cylindres non-retournables à usage unique ne sont pas acceptées. Le prix doit inclure la location des cylindres et le ramassage des cylindres vides au moment de la livraison des cylindres pleins au MDN. Doit satisfaire à la norme NSF/ANSI 60. Aucun substitut		par <b>KG</b>
1.1			Consigne par cylindre _____ \$		
1.2			Quantité minimum livrée: _____		
1.3			Consigne par palette _____ \$		

N° Article	Quantité estimative par année	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmer le format de cylindre, fût, scean ou sac	Prix	
2	60,000	kg	<b>Silicate de sodium de qualité "N"</b> et doit être livrés en <b>fûts retournables de 285 kg</b> à <b>290 kg</b> seulement, aucun substitut. Seulement les fûts retournables sont acceptés. Le prix doit inclure le ramassage des fûts vides au moment de la livraison des fûts pleins au MDN. Doit satisfaire à la norme NSF/ANSI 60 aucun substitut			<b>KG</b> par
2.1			Consigne par fût _____ \$			
2.2			Quantité minimum livrée: _____			
2.3			Consigne par palette _____ \$			
3	10,800	kg	<b>Bicarbonate de sodium DE QUALITÉ ALIMENTAIRE, pureté minimale de 98%.</b> Doit être livrés en <b>sacs</b> d'un minimum de <b>20 kg</b> à <b>25 kg</b> maximum seulement aucun substitut. Ce produit ne doit contenir <b>AUCUNE prise en masse anti / additif ajouté à l'agglutination.</b> Doit satisfaire à la norme NSF/ANSI 60. Aucun substitut Le MDN commande environ 2 palettes de sacs de 20kg à 25kg par chaque par commande.			<b>KG</b> par
3.1			Quantité minimum livrée: _____			
3.2			Consigne par palette _____ \$			

N° Article	Quantité estimative par année	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmer le format de cylindre, fût, sseau ou sac	Prix		
<b>4</b>	3,060	kg	<b>Dioxyde de soufre</b> et doit être livrés en <b>cylindres retournables de 68 kg</b> seulement aucun substitut. Le prix DOIT inclure la location des cylindres et le ramassage des cylindres vides au moment de la livraison des cylindres pleins au MDN. Doit être d'une Pureté minimale du SO2 de 99,9%. Sous forme de gaz incolore ou de liquide à l'odeur fortement piquante. Doit être soluble dans l'alcool ou dans l'eau. Doit satisfaire à la norme NSF/ANSI 60 aucun substitut			par	<b>KG</b>
<b>4.1</b>			Consigne par cylindre _____ \$				
<b>4.2</b>			Quantité minimum livrée _____				
<b>4.3</b>			Consigne par palette _____ \$				
<b>5</b>	54,000	kg	<b>Hydroxyde de sodium liquide (soude caustique)</b> , quantité maximale pouvant être reçue en vrac d'environ <b>27 000 kg</b> . Concentration doit être d'au moins 38,97% minimum. Doit satisfaire à la norme NSF/ANSI 60. Doit être 50% de qualité membrane. Aucun substitut		le kg à <b>100%</b> \$ <b>ou</b> le kg à <b>50%</b> \$	par	<b>KG</b>
<b>6</b>	0	heure	Payé à l'heure pour le déchargement après les deux premières heures pour l'article n° 5 susmentionné. Cet article ne sera pas inclus dans l'évaluation.			par	heure



N° Article	Quantité estimative par année	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmer le format de cylindre, fût, scean ou sac	Prix		
7	6,500	kg	<p><b>Acide fluorsilicique (fluorure)</b> doivent être livrés en <b>fûts retournables</b> d'un minimum de <b>65 kg</b> à <b>68 kg</b> maximum aucun substitut. Aucun fût à usage unique ne sera accepté. Le prix doit inclure le ramassage des fûts vides au moment de la livraison des fûts pleins au MDN. Doit avoir une concentration d'au moins 25% minimum en volume. Doit satisfaire à la norme NSF/ANSI 60.</p> <p>Aucun substitut</p> <p>Environ 18 fûts sont commandés par commande individuelle pour la livraison.</p>			par	<b>KG</b>
7.1			Consigne par fût _____ \$				
7.2			Quantité minimum livrée _____				
7.3			Consigne par palette _____ \$				

N° Article	Quantité estimative par année	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmer le format de cylindre, fût, scean ou sac	Prix		
8	3,600	kg	<p><b>Charbon activé en poudre</b> selon les <u>spécifications obligatoires suivantes</u>: Indice d'iode 800 mg/g (min); Humidité du produit emballé, en poids 8% (max); Granulpmétrie en poids avec des tamis U.S. Séries Sieve: 100 mesh 99 5 (min); 200 mesh 95 % (min); 325 mesh 90 % (min) et doit être livré en <b>sacs</b> d'un minimum de <b>20 kg à 25 kg</b> maximum. Aucun Substitut.</p> <p>Le MDN commande environ (une) 1 palette de 20 sacs de 25 kg chaque par commande.</p>			par	<b>KG</b>
8.1			Quantité minimum livrée _____				

N° Article	Quantité estimative par année	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmer le format de cylindre, fût, scean ou sac	Prix	
9	11,000	kg	<p><b>Soude du Commerce</b> selon les <u>spécifications obligatoires</u> suivantes:</p> <p><b>Spécifications analyse typique-gamme minimale à maximale acceptable:</b>  Na2CO3 99,8% 99,7%;  Na2CO3 comme Na2O 58,37% 58,31%  Na2SO4 0,01% 0,04%  NaCl 0,03% 0,10%  H2O insoluble 0,02% 0,05%  Fe 2 ppm 8 ppm  Ca 35 ppm 80 ppm  Mg 40 ppm 80 ppm  Densité en vrac 63 lbs/CF 58 lbs/CF 66 lbs/cf  Doit être livré en <b>sacs</b> ou en <b>seau</b> d'un minimum de <b>50 lbs/22.68 kg à 55 lbs/25 kg</b> maximum. Aucun substitut Le MDN commande environ 2 palette par commande.</p>			par <b>KG</b>
9.1			Quantité minimum livrée _____			
9.2			Consigne par palette _____ \$			

N° Article	Quantité estimative par année	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmer le format de cylindre, fût, sseau ou sac	Prix	
10	2,600		<p><b>Thiosulfate de sodium pentahydraté</b> selon les spécifications d'ingrédients obligatoires suivants:</p> <p><b>Substances:</b> Formule: Na2O3S2 . 5H2O Masse moléculaire: 248.18 g/mol N° CAS: 10102-17-7 N°-EC: 231-867-5 Aucun substitut</p> <p>Doit être livré en <b>sacs</b> d'un minimum de <b>50 lbs/22.68 kg à 55 lbs/25 kg</b> maximum aucun substitut. Le MDN commande une (1) palette par commande, 2 à 3 fois par année.</p>			par <b>KG</b>
10.1			Consigne par palette _____ \$			
11	240	Doit être en seau ou sac de 22.68 kg seulement aucun substitut	<p>Fourniture et livraison d'un <b>mélange 50/50 de Polyphosphates de Zinc</b> en <b>seau</b> <i>ou</i> <b>sac</b> de 22.68 kg seulement aucun substitut à la station de traitement d'eau à la BFC Gagetown, selon les <b>exigences et spécifications obligatoires indiquées à l'annexe A.</b></p> <p>Le fournisseur <b>DOIT</b> fournir des documents démontrant que le produit a été homologué conformément à la <b>norme ANSI/NSF 60.</b> Aucun Substitut</p>			par <b>KG</b>

Tous les frais de livraison à destination doivent être inclus au prix proposés. Il DOIT y avoir AUCUN frais supplémentaires ajouté aux factures pour le carburant.

N° Article	Quantité estimative par année	Unité de distribution	DESCRIPTION	Confirmer le format de cylindre, fût, sseau ou sac	Prix	
<b>Articles N° 1 à N° 10 - Exigences obligatoires:</b> Le produit proposé (original ou substitut) devra être rigoureusement conforme aux exigences établies. Le fournisseur ne pourra substituer aucun format sans l'approbation écrite de la responsable de l'offre à commandes avant la clôture de soumission. Il devra préciser toute condition de livraison minimale, le cas échéant, et toute exigence de dépôt garanti, le cas échéant.						
<b>Articles N° 1 à N° 10 - Exigences obligatoires de la livraison:</b> La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes. Le fournisseur, ou son représentant, DOIT aviser le MDN, au moins 24 heures avant la date de livraison prévue des produits. Le préavis permet au MDN de s'assurer qu'un employé soit présent en tout temps à cette date pour recevoir la livraison, avec l'équipement nécessaire au déchargement s'il y a lieu.						
<b>Article N° 11 - Exigences et spécifications obligatoires sont spécifiés décrits à l'annexe A.</b> La livraison doit se faire dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes						
<b>Points de Livraison:</b> Les points de livraison des produits chimiques à être livrés à BS 5 Div C Gagetown sont à la Station de Traitement d'Eau et à l'Usine d'Eaux grises, à une distance d'environ 5 à 6 kilomètres d'un entroit à l'autre.						
<b>Certifications, description détaillée et/ou de la documentation descriptive</b> devraient être fournies avec la soumission. Si ils ne sont pas fournis, la responsable de l'offre à commandes pourrait informer le soumissionnaire et lui donner un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de donner suite à la demande de la responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées non-recevables.						
<b>Méthode d'Évaluation/Sélection incluant TOUS les articles:</b> La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse "par article" ou "groupe d'articles" «SEULEMENT S'IL» est possible d'atteindre des économies importantes.						
<b>Il ne s'agit de quantités estimatives</b> qui ne sont utilisées qu'à des fins d'évaluation. <b>Les prix doivent rester fixes au cours de la période de l'offre à commandes.</b>						
<b>NOTA:</b> Une copie de cette Annexe en format Excel peut être obtenue de la Responsable de l'Offre à Commandes pour soumettre une offre.						